



100MIRRORS:

Podręcznik Coachingu

**Jak trenować kobiety z
niepełnosprawnościami w celu
rozwijania przedsiębiorczości
inkluzywnej**



Ar Eiropas Savienības
programmas
„Erasmus+” atbalstu



100 Mirrors Inclusive
Projekt Erasmus+
Umacnianie Kobiet bez granic

Kontakt

Adres: Calle Villaamil, 36 28080 Madrid (Hiszpania)

E-mail: fedemp@fedemp.es

Tel.: +34 914488318

Fax: +34 914488300

<http://100mirrors-inc.eu/es/>

<https://www.facebook.com/100MirrorsIncl/>

Zmienia życie. Otwiera umysły.

Publikacja sfinansowana z funduszy Komisji Europejskiej w ramach programu Erasmus+ Publikacja została zrealizowana przy wsparciu finansowym Komisji Europejskiej. Publikacja odzwierciedla jedynie stanowisko jej autorów i Komisja Europejska oraz Narodowa Agencja Programu Erasmus+ nie ponoszą odpowiedzialności za jej zawartość merytoryczną.

Wiele dodatkowych informacji na temat programu Erasmus + jest dostępnych w Internecie.

Dostęp do niego można uzyskać za pośrednictwem platformy wyników projektu Erasmus + <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>.

Autorzy:

Angeliki Manioti
Magdalena Malinowska
Wojciech Malinowski
Joanna Wapińska.
Annalise Duca
Anna Silāre
Maria Martin
Beatrice Bellet
Silvia Fron

Edytorzy:

Miguel Caneda
Tamara Ramilo

Fedemp (Federación Española de Emprendedores)
Madrid: Publications Office of the Fedemp, 2018
© Fedemp, 2018

Powielanie dozwolone pod warunkiem podania źródła.
Druk w Hiszpanii



PODZIEKOWANIA

Autorzy są niezwykle wdzięczni wszystkim osobom, które na różne sposoby przyczyniły się do powstania tego przewodnika. Chcielibyśmy serdecznie podziękować wszystkim kobietom, które podróżowały z nami na Maltę, aby udzielać cennych wskazówek i pracować z nami nad stworzeniem tego przewodnika, mając na celu profesjonalne i osobiste umocnienie i rozwój kobiet z niepełnosprawnościami:

- Ms Ioanna Maria Gertsou, Dr Psychologii
- Ms Athanasia Androulidaki, Przedsiębiorczyni
- Ewa Grad, Przedsiębiorczyni
- Agnieszka Niedzielska, Przedsiębiorczyni
- María J. Viqueira, ekspert Gender
- Silvia Mateos
- Mireia Cabañes
- Rosa Neira



PARTNERZY:

Przedmowa

Niniejszy Przewodnik powstał w ramach projektu 100 MIRRORS INCLUSIVE, z Programu Erasmus + finansowanego przez Komisję Europejską w ramach programu Erasmus + EACEA.

Głównym celem projektu jest szkolenie kobiet z niepełnosprawnościami w krajach UE w zakresie przedsiębiorczości i samozatrudnienia, aby mogły z powodzeniem stawić czoła procesowi uzyskania autonomii i przedsiębiorczości.

Główną celem przewodnika jest inspirowanie i doskonalenie kompetencji mentorów, którzy chcą pomóc kobietom niepełnosprawnym w angażowaniu się w przedsiębiorczość, dzieląc się z nimi własnymi doświadczeniami, wizjami i wartościami. Przewodnik zawiera pięć rozdziałów, w których przedstawiono koncepcję i podstawowe zasady przedsiębiorczości sprzyjającej przedsiębiorczości inkluzywnej. Współpraca, komunikacja i ewaluacja mentoringu integracyjnego są analizowane w sposób kompleksowy i przyjazny.

Przewodnik ten nie zastępuje innych naukowych podejść do przedsiębiorczości inkluzywnej. Wręcz przeciwnie, chcemy, aby ten przewodnik był impulsem dla mentorów, którzy dążą do pracy z osobami niepełnosprawnymi, aby studiować i korzystać z możliwie największej ilości zasobów i teorii, które mogą pomóc w rozwoju tej procedury.

Fedemp

Lider Projektu 100 Mirrors Inclusive

Table of contents

PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ	10
INKLUZYWNA	10
GŁÓWNE CELE TEGO TEMATU SZKOLENIA	10
EFEKTY UCZENIA SIĘ / OCZEKIWANE REZULTATY	10
KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA	10
DEFINICJE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ	11
ZNACZENIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ DLA KOBIET Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	12
BARIERY I PRZESZKODY W PRZEDSIĘBIORCZOŚCI DLA KOBIET Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	12
EKONOMIA SPOŁECZNA	13
MENTORING	13
NAUKA POPRZECZ PRACĘ I JEJ FUNKCJE	14
REKOMENDACJE DLA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ	15
WNIOSKI	15
REFERENCJE I LINKI:	16
 PODSTAWY COACHINGU I MENTORINGU	 17
GŁÓWNE CELE TEGO TEMATU SZKOLENIA	17
EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY	17
KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA	17
MATERIAŁ INFORMACYJNY	17
WYZWANIA TWORZENIA BIZNESU	18
EDUKACJA I SZKOLENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	18

COACHING I MENTORING	18
IDENTYFIKACJA WSPÓLNYCH PUNKTÓW MIĘDZY COACHINGIEM A MENTORINGIEM	20
KOMPETENCJE W COACHINGU I MENTORINGU	20
LINKI I ŹRÓDŁA:	21
ĆWICZENIA EWALUACYJNE	22
NAWIĄZANIE I UTRZYMANIE DOBREJ WSPÓŁPRACY W UCZNIEM/MENTEE	24
Po UKOŃCZENIU TEGO ROZDZIAŁU, BĘDZIESZ W STANIE:	24
KLUCZOWE SŁOWA/ WYRAŻENIA	24
GŁÓWNE CELE	24
ZAPOZNAJ SIĘ Z CZYNNIKAMI KOMPETENCJI ZWIĄZANYMI Z MENTORINGIEM	25
KLUCZE DO UDANYCH RELACJI MENTORSKICH	25
ROLA MENTORA, OBOWIĄZKI I KORZYŚCI	25
KORZYŚCI Z MENTORING DLA MENTORA	26
ROLA UCZNIA/MENTEE, OBOWIĄZKI I KORZYŚCI	26
KORZYŚCI Z MENTORINGU DLA UCZNIA	27
ROZWIJANIE RELACJI OPARTEJ NA ZAUFANIU	27
OKREŚLENIE RÓL I OBOWIĄZKÓW	27
USTALENIE KRÓTKICH I DŁUGOTERMINOWYCH CELÓW	27
WSPÓŁPRACA W CELU ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW	28
KORZYŚCI MENTORINGU	28
WNIOSKI	28
DZIAŁANIA OCENIAJĄCE	29
12KROKÓW NA LIŚCIE KONTROLNEJ COACHA/MENTORA	29
OPRACOWANIE UMOWY POUFNOŚCI WSPÓŁPRACY	29

PROWADZENIE DZIENNIKA Z DOŚWIADCZENIĘĆ ZWIĄZANYCH Z MENTORINGIEM	30
REFERENCJE	31
SKUTECZNA KOMUNIKACJA	33
EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY	33
KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA	33
WSTĘP	33
KOMPETENCJE MENTORA W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH	34
KOMUNIKACJA	35
BARIERY I UŁATWIENIA	36
KOMUNIKACJA WERBALNA	37
KOMUNIKACJA NIEWERBALNA	38
ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI	38
PODSUMOWANIE	40
PYTANIA	40
ZWIĘKSZANIE MOTYWACJI POPRZECZ DOBRĄ KOMUNIKACJĘ - WSKAZÓWKI	41
GRAMATYKA W COACHINGU	42
ĆWICZENIA DO WYKONANIA Z PODOPIECZNĄ	42
POZWÓL NA SWOBODĘ	43
ZAUFANIE	43
MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE	44

MONITOROWANIE PROCESU	49
MENTORINGU	49
EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY	49
KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA	49
MATERIAŁ INFORMACYJNY	49
CZYM JEST PROCES MONITOROWANIA?	49
DLACZEGO NALEŻY MONITOROWAĆ PODOPIECZNĄ?	51
KTO ZAJMUJE SIĘ MONITOROWANIEM?	51
RÓŻNE SPOSOBY MONITOROWANIA	52
PROSTY KWESTIONARIUSZ	53
WYWIAD	53
RAPORT PISEMNY	54
JAK SKUTECZNIE MONITOROWAĆ - WSKAZÓWKI I PORADY	55
PRZYDATNE LINKI:	55
ĆWICZENIA OCENIAJĄCE	57
MENTORING	57
MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE	58

ZAŁĄCZNIK NR 1 - DOBRE PRAKTYKI _____ 61

DOBRE PRAKTYKI ŁOTWA _____ 61

DOBRE PRAKTYKI POLSKA _____ 62

DOBRE PRAKTYKI MALTA _____ 62

DOBRE PRAKTYKI HISZPANIA _____ 63

DOBRE PRAKTYKI GRECJA _____ 64

COACHING - LISTA KONTROLNA _____ 65

FORMULARZ OCENY PROCESU COACHINGU _____ 66

Przedsiębiorczość inkluzywna

GŁÓWNE CELE TEGO TEMATU SZKOLENIA

Głównym celem tego rozdziału jest przedstawienie definicji przedsiębiorczości inkluzywnej i jej roli, a także profesjonalnych narzędzi i usług dla wszystkich chętnych do bycia przedsiębiorcą. W jaki sposób można dostosować narzędzia i usługi dla kobiet niepełnosprawnych. Przedstawienie internetowych i lokalnych narzędzi i usług oraz ich kombinacji, umożliwiając kobietom niepełnosprawnym tworzenie spersonalizowanych planów rozpoczęcia działalności. Zaprezentowanie coachingu, mentoringu, uczenia się w miejscu pracy i szkoleń kobietom, które nie są gotowe do założenia firmy. Ten rozdział przedstawia też samozatrudnienie, wcześniejsze doświadczenia zawodowe kobiet z niepełnosprawnościami - aspirujących przedsiębiorców, motywację, bariery dla kobiet z niepełnosprawnością, przedsiębiorczość i rolę ekonomii społecznej.

EFEKTY UCZENIA SIĘ / OCZEKIWANE REZULTATY

Po ukończeniu tego rozdziału będziesz w stanie:

- Zrozumieć znaczenie Przedsiębiorczości Inkluzywnej (Wiedza)
- Wyrazić rolę Przedsiębiorczości Inkluzywnej i jej narzędzi i usług (Umiejętność)
- Zdefiniować bariery w przedsiębiorczości kobiet z niepełnosprawnościami w Europie (umiejętność)
- Zdefiniować naukę poprzez pracę i jej formy (Umiejętność)
- Zdefiniować ekonomię społeczną (Umiejętność)
- Zrozumieć najlepsze praktyki w Przedsiębiorczości Inkluzywnej (Zachowanie)
- Zdefiniować rekomendacje dla Przedsiębiorczości Inkluzywnej (Umiejętność)

KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA

- Przedsiębiorczość Inkluzywna
- Ekonomia Społeczna
- Motywacja
- Nauka poprzez pracę
- Mentoring
- Narzędzia i usługi w przedsiębiorczości inkluzywnej
- Samozatrudnienie

DEFINICJE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ

Na podstawie analizy publikacji naukowych i innych dokumentów można stwierdzić, że przedsiębiorczość kobiet niepełnosprawnych może znacząco przyczynić się do rozwoju gospodarczego kraju poprzez tworzenie nowych produktów i usług, miejsc pracy i rehabilitację tej grupy społecznej. Rosnąca liczba kobiet, które są właścicielkami firm, pokazuje, że zarówno fizyczne, jak i inne niepełnosprawne kobiety wykazują cechy przedsiębiorczości, które skutecznie przełamują bariery społeczne i aktywnie uczestniczą w procesach gospodarczych, prowadząc własne firmy lub inne formy działalności gospodarczej. Borowska, 2013.

Przedsiębiorczość kobiet to ważna kwestia i wyzwanie współczesnych społeczeństw, ale jednocześnie złożone zjawisko, w którym wymiar ekonomiczny jest kluczowy, a z drugiej strony przejmowanie działalności przez kobiety niepełnosprawne i przejmowanie roli właścicielek firm jest silnie uwarunkowane kulturowo. Kraje, które dają wszystkim przedsiębiorczym obywatelom szansę i niezbędne wsparcie dla ujawnienia i efektywnego wykorzystania ich możliwości, doświadczają szybkiego wzrostu gospodarczego. Dlatego wykorzystanie potencjału przedsiębiorczości kobiet jest źródłem większego dobrobytu dla różnych grup defaworyzowanych, a także dla całego społeczeństwa. Borowska, 2013.

Inkluzywna przedsiębiorczość to w zasadzie nowa koncepcja nie tylko w języku polskim, ale także w teorii przedsiębiorczości. Jest to koncepcja włączenia grup społecznych wykluczonych z rynku pracy i, szerzej, z gospodarki kapitalistycznej, która umożliwia ludziom w tych grupach wykorzystywanie swoich umiejętności i kompetencji do realizacji swoich projektów, niekoniecznie biznesowych, ale głównie biznesowych.

Inkluzywna przedsiębiorczość odnosi się do socjologicznej koncepcji włączenia, ale także do ekonomicznej koncepcji włączenia. Inkluzywna przedsiębiorczość zapewnia równe szanse różnym grupom społecznym w spełnianiu ich aspiracji i marzeń, przedsięwzięć gospodarczych i ekonomicznych, innymi słowy wyrównywaniu szans na przedsiębiorczość, tak aby te możliwości były dla wszystkich. Przedsiębiorczość sprzyjająca włączeniu społecznemu po pierwsze i przede wszystkim podkreśla bariery, jakie napotykają potencjalni przedsiębiorcy i rodzący się przedsiębiorcy z tych grup społecznych, którzy są niedostatecznie reprezentowani w statystykach przedsiębiorczości prywatnej. Źródło: Krzysztof Wach Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie.

Czym jest Przedsiębiorczość Inkluzywna?

Jest to termin stworzony na Uniwersytecie w Syracuse w oparciu o udany program działań na rzecz przedsiębiorczości dla osób niepełnosprawnych i osób o niskich dochodach. Program zidentyfikował unikalne narzędzia i procesy, które składają się na czteropoziomowy model przedsiębiorczości, z naciskiem na etap 1, który wykorzystuje narzędzia samooceny, aby pomóc początkującym zidentyfikować i realizować swoje pasje, mocne strony i nadać im wymiar biznesowy.

“Inkluzywna przedsiębiorczość to strategia i proces, który pomaga osobom z różnymi niepełnosprawnościami i / lub trudnościami ekonomicznymi i społecznymi zostać przedsiębiorcami poprzez szkolenia w zakresie planowania biznesowego, wykorzystanie i rozwój celów biznesowych i planowania wsparcia, a wreszcie dostęp do zasobów finansowych z wykorzystaniem partnerów lub zasobów prywatnych działa w ramach współpracy opartej na konsensusie “. (University of Syracuse)

Zgodnie z inną definicją: to przedsiębiorczość przyczynia się do integracji społecznej, dając wszystkim ludziom równe szanse do zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Grupami

docelowymi są osoby niekorzystne i niedostatecznie reprezentowane w zakresie przedsiębiorczości i samozatrudnienia, w tym młodzież, kobiety, seniorzy, mniejszości etniczne i imigranci, osoby niepełnosprawne i wiele innych grup. Źródło:; <http://www.oecd.org/cfe/leed/inclusive-entrepreneurship.htm>

ZNACZENIE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ DLA KOBIET Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Na podstawie danych Głównego Urzędu Statystycznego można stwierdzić, że kobiety niepełnosprawne są znacznie mniej aktywne zawodowo niż osoby pełnosprawne. Brak aktywności zawodowej i słaba aktywność biznesowa tej grupy społecznej wynika między innymi z braku wiedzy o problemach tego środowiska, społecznego niepokoju osób, które nie funkcjonują prawidłowo, kulturowych i cywilizacyjnych zachamowań, stereotypów i uprzedzeń środowiska i mentalnych barier tkwiących w samych niepełnosprawnych kobietach. Duża część tych osób może pracować zawodowo lub nawet prowadzić własny biznes lub firmę, jeśli otrzyma odpowiednie wsparcie i pomoc merytoryczną. Niestety, z powodu barier psychologicznych i zewnętrznych, kobiety niepełnosprawne fizycznie nie zawsze są gotowe podjąć takie wyzwanie.

Aktywność zawodowa kobiet z dysfunkcjami jest podstawową i kluczową metodą poprawy ich statusu ekonomicznego lub wizerunku społecznego poprzez zmianę postrzegania osoby niepełnosprawnej przez środowisko. Pozwala im być traktowanym nie przez pryzmat nieefektywnych ciał, ale jako osoby o określonych kompetencjach lub zdolnościach i mające takie same potrzeby, prawa i obowiązki jak inni. Atrakcyjność aktywności zawodowej polega nie tylko na poprawie statusu ekonomicznego poprzez zwiększenie dochodów, ale przede wszystkim na stworzeniu możliwości samospoznania psychospołecznego.

Samozatrudnienie lub własny biznes zapewnia niezależność i większą autonomię w życiu osobistym i społecznym. Chodzi o umiejętność realizowania zainteresowań i pasji życia, a także podejmowania decyzji i świadomego kierowania własnym życiem. Praca odpowiednio dostosowana do predyspozycji zawodowych, umiejętności i kompetencji oraz rodzaju kwalifikacji daje satysfakcję, zaspokaja potrzeby użyteczności społecznej i użyteczności i stabilizuje poczucie własnej wartości. Przedsiębiorcze kobiety niepełnosprawne odzyskują pewność siebie, mogą bez obaw i wstydu żyć aktywnie w swoim otoczeniu. Lubińska-Kasprzak, 2010. Powyższe argumenty wskazują, że aktywizacja zawodowa kobiet niepełnosprawnych może być ważnym instrumentem przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu tej grupy.

BARIERY I PRZESZKODY W PRZESIEBIORCZOŚCI DLA KOBIET Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Osoby niepełnosprawne stale napotykają szereg przeszkód i ograniczeń, które uniemożliwiają lub znacznie zmniejszają ich pełne uczestnictwo w społeczeństwie, co z kolei często prowadzi do wykluczenia społecznego i ubóstwa oraz zmniejsza pełne korzystanie z praw obywatelskich. W związku z tym bariery w mobilności zawodowej i większej zależności od członków rodziny i karier powinny zostać wyeliminowane lub zredukowane, aby zachęcić do bardziej aktywnego uczestnictwa w rynku pracy, rozwoju zawodowym oraz życiu społecznym i gospodarczym.

Ewa Lisowska, wykładowca uniwersytecki, dostrzega bariery dla przedsiębiorczości kobiet z niepełnosprawnościami fizycznymi, takie jak: edukacja, tradycyjna socjalizacja i dostęp do finansowania przedsięwzięć gospodarczych.

Barierą edukacyjną jest brak informacji i szczegółowa wiedza na temat zakładania, prowadzenia i rozwijania własnego biznesu. Ankietowane kobiety twierdzą, że im brakuje lub często mają niskie umiejętności interpersonalne i menedżerskie, ale bariera jest zbyt kosztowna dla każdego szkolenia. Tradycyjna socjalizacja, która zachowuje tradycyjny podział ról społecznych według płci, powoduje, że kobiety nie mają pewności siebie i wiary w swoje umiejętności, nie doceniają swojej wiedzy i umiejętności. Lisowska, 2001.

Ponadto upośledzenie umysłowe osób niepełnosprawnych oznacza również niższe poziomy wykształcenia i kwalifikacji, brak szkoleń społecznych, które ograniczają kontakty interpersonalne i nabywanie kompetencji społecznych, niskie poczucie własnej wartości, pogorszenie stanu zdrowia, brak akceptacji środowiska i motywacji za podjęcie i prowadzenie własnej firmy lub samozatrudnienie. Eliminacja stereotypów dotyczących kobiet jest procesem długotrwałym i wymaga ciągłych działań, ale można tego dokonać przy zaangażowaniu wielu zainteresowanych stron. Sytuacja kobiet niepełnosprawnych jest znacznie mniej korzystna, ponieważ napotykają one na poważne trudności w dostępie do edukacji, kształcenia zawodowego i zatrudnienia, a także doświadczają nierówności w dostępie do kredytów i innych zasobów produkcyjnych i rzadko uczestniczą w podejmowaniu decyzji.

Dlatego z ekonomicznego i społecznego punktu widzenia konieczne jest promowanie i ułatwianie przedsiębiorczości kobiet oraz zwiększanie ich udziału wśród właścicieli firm.

EKONOMIA SPOŁECZNA

Ekonomia społeczna jest jednym z wielu sposobów definiowania działalności gospodarczej, która łączy cele społeczne i gospodarcze. Odnosi się również do ekonomii społecznej lub przedsiębiorczości społecznej.

Pojęcie ekonomii społecznej jest bardzo szerokie i dotyka wielu sfer życia społecznego. Jednak próbując znaleźć wspólny mianownik, możemy powiedzieć, że kluczową zasadą tej idei jest prymat działania dla ludzi (członków i osób zależnych) w zakresie maksymalizacji zysku. Oznacza to, że podmioty ekonomii społecznej ważne - obok gospodarki - mają misję społeczną. Tak więc gospodarka społeczna, zaspokajając potrzeby jej członków lub osób pozostających na utrzymaniu, często wykonuje zadania, których ani państwo, ani inni operatorzy nie spełniają skutecznie.

Ekonomia społeczna, oparta na wartościach solidarności, partycypacji i samorządności, odgrywa kluczową rolę w lokalnym rozwoju społecznym. Pozwala na wykorzystanie zasobów ludzkich w sposób komplementarny do sektora prywatnego i publicznego, zapobiega wykluczeniu społecznemu i łagodzi napięcia społeczne. Mówiąc ogólniej: ekonomia społeczna wspiera proces budowania społeczeństwa obywatelskiego.

Ekonomia społeczna odpowiada również priorytetom Unii Europejskiej: spójności społecznej, pełnego zatrudnienia i walki z ubóstwem, demokracji uczestniczącej, lepszego zarządzania i zrównoważonego rozwoju.

<http://wiadomosci.ngo.pl/wiadomosc/83813.html>

MENTORING

Mentoring jest specyficzną formą udzielania pomocy i wsparcia osobom w trudnych sytuacjach społecznych lub życiowych, związanych przede wszystkim z problemami adaptacyjnymi, opartymi przede wszystkim na wolontariuszach, którzy dzielą się swoim czasem i doświadczeniem, zapewniając najlepsze i najskuteczniejsze sposoby wspierania ich w ich dążeniach. zdobywanie

nowych umiejętności i wiedzy potrzebnych, aby być niezależnym i skutecznym we współczesnym świecie w taki sposób, aby wspierający czuł się wsparciem, pomocą, zainteresowaniem, nie tracąc przy tym swojej autonomii i samodzielności lub odpowiedzialności za siebie.

Mentoring jest skutecznym narzędziem do zarządzania zasobami ludzkimi. Jest szeroko stosowany w zachodnich społeczeństwach i programach opartych na jego podstawowych założeniach, tj. dzielenie się wiedzą i opieka nad ludźmi początkującymi w biznesie.

NAUKA POPRZECZ PRACĘ I JEJ FUNKCJE

Uczenie się w pracy jest ważnym aspektem kształcenia dorosłych. Pracownicy mają możliwość aktualizowania swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji, zdobywania nowych umiejętności i zwiększania szans na zatrudnienie. Uczenie się w miejscu pracy jest korzystne zarówno dla pracowników, jak i pracodawców, ponieważ przyczynia się do zwiększenia konkurencyjności i produktywności.

<https://ec.europa.eu/epale/pl>

Uczenie się w miejscu pracy jest dziś koniecznością, prawie obowiązkiem. Jak podkreśliła dr Anna Lubrańska z Uniwersytetu Łódzkiego "... warunkiem optymalnego funkcjonowania (w pracy i życiu codziennym) jest ciągłe uczenie się, zaangażowanie poznawcze i doskonalenie, uczenie się umożliwia jednostkom utrzymanie i wzmocnienie ich profesjonalizmu, samokontrola, większa świadomość samych siebie, ich prawa, przywileje i ich rola w środowisku, możliwość oddziaływania na środowisko. Ciągłe uczenie się przez całe życie jest po prostu koniecznością w dzisiejszej rzeczywistości, będąc jednocześnie współczesną realizacją myśli, że (...) człowiek uczy się przez całe życie ".

Edukacja dorosłych poprzez kształcenie instytucjonalne, szkolenia i formy samokształcenia, doskonale kwalifikacje zawodowe i kompetencje pracowników obecnych i przyszłych. Profesjonalne kształcenie zawodowe obecnie pełni kilka funkcji.

Takich jak:

- Funkcja adaptacyjna - związana z adaptacją pracownika do nowych miejsc pracy powstających w związku z postępem technicznym i technologicznym.
- Funkcja kompensacyjna - szkolenie zawodowe powinno być podejmowane przez wszystkich, którzy muszą uzupełnić wiedzę z powodu zmiany pozycji w organizacji.
- Funkcja odnowy - czyli kształcenie osób powracających do pracy po długiej przerwie, wymaga aktualizacji wiedzy i umiejętności.
- Funkcja rekonstrukcji - wynikająca z faktu, że współczesny świat wymaga od ludzi mobilności i elastyczności, zmuszając do rekonstrukcji subiektywnych możliwości i nawyków.
- Funkcja tworzenia - rosnąca popularność organizacji pracy w oparciu o funkcjonowanie zespołów skutkuje zwiększoną potrzebą poprawy kreatywnego myślenia.

Na podstawie: Kształcenie dorosłych w aspekcie rozwoju zawodowego i realiów współczesnego rynku pracy, Anna Lubrańska - Uniwersytet Łódzki. <http://cejsh.icm.edu.pl/cejsh/element/bwmeta1.element.desklight-9096618b-a01b-4d9e-a71d-fcbef7a840cf>

Sytuacja zawodowa kobiet niepełnosprawnych jest często omawiana na różne sposoby. Dotyczą nie tylko rynku pracy, ale także możliwości kształcenia, rozwoju i nabywania nowych umiejętności lub rozwoju zawodowego dla osób niepełnosprawnych. Oczywiście kwestia zdobywania wykształcenia, a co za tym idzie podnoszenia kwalifikacji, jest sprawą indywidualną dla każdej kobiety. Warto jednak podjąć wysiłek, aby przezwyciężyć swoje słabości, stworzyć plany, a przede wszystkim

dążyć do wyznaczonego celu.

Dla wielu kobiet z niepełnosprawnością fizyczną rozpoczęcie własnej działalności może być najlepszym sposobem na znalezienie pracy i zarabianie pieniędzy, a w wielu przypadkach czasem jedynym sposobem. Ta forma aktywności umożliwia również optymalne dostosowanie pracy do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

REKOMENDACJE DLA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI INKLUZYWNEJ

Przedsiębiorczość to sposób na życie i zbiór cech, dzięki którym osiągamy nasze cele, często związane z osiąganiem mierzalnego zysku. Czy można się nauczyć przedsiębiorczości? Oczywiście może tak być, ale nie jest to łatwe i wymaga konsekwencji kandydata, poświęceń i wsparcia systemowego na wielu poziomach.

Jak to zrobić? Poniżej niektóre kluczowe rekomendacje:

- Promocja kultury przedsiębiorczości wśród niepełnosprawnych kobiet i zwalczanie stereotypów
- Narzędzia wielopoziomowe i usługi wsparcia w zakresie finansowania działalności
- Szkolenia, programy nauczania dostosowane do potrzeb tej grupy społecznej i potrzeb rynku pracy
- Promowanie modeli do naśladowania, kobiet z niepełnosprawnościami, które odniosły sukces w biznesie
- Należy zwiększyć różne formy indywidualnego wsparcia dla osób niepełnosprawnych, takie jak talony szkoleniowe, usługi asystenckie i instruktorzy pracy, indywidualne finansowanie na rzecz pośrednictwa pracy i transportu do miejsca pracy. Na większą skalę powinni być dostępni trenerzy pracy i rekrutowani mentorzy z firm.

Mentoring, szkolenia lub wczesna nauka w miejscu pracy i więcej to tylko niektóre z narzędzi potrzebnych, aby pomóc kobietom przekształcić swoje pomysły w działanie, mimo że przedsiębiorczość polega na uczeniu się przez działanie.

WNIOSKI

Mówiąc o kobietach niepełnosprawnych, musimy pamiętać, że mówimy o kobietach-obywatelach, których nie można osądzić na podstawie ich niepełnosprawności, w ogóle im się to nie podoba. Stoją przed takimi samymi wyzwaniem jak każda kobieta, są także czyimiś przyjaciółkami, córkami, matkami, żonami i pracownikami. Mają wiele ról, tak jak wszystkie kobiety. Są utalentowani na wiele sposobów, mają umiejętności i wzbogacają nasze społeczeństwo poprzez zwiększanie różnorodności. Ważne jest uwzględnienie tego pozytywnego wkładu w docenienie, promowanie i zajęcie się sytuacją, w której plany życiowe kobiet są brane pod uwagę i mają równe szanse do realizacji zgodnie z planami kobiet w dobrym zdrowiu.

Żyjemy w społeczeństwie przyzwyczajonym do innej roli kobiety z niepełnosprawnością fizyczną niż kobieta biznesu. W rzeczywistości nie ma powodów, dla których te kobiety nie byłyby cenione przez ekspertów lub pracowały na kierowniczych stanowiskach i odniosłyby sukces w tych rolach. Z drugiej strony, ze względu na uwarunkowania kulturowe i istniejące przekonania, widzimy potrzebę promowania takiej ścieżki rozwoju, np. poprzez mentoring i szkolenia. Umożliwiamy ambitnym i utalentowanym kobietom niepełnosprawnym podejmowania się zarządzania i zachęcamy ich do przezwyciężenia ich obaw.

REFERENCJE I LINKI:

1. Borowska, A., 2013 Determinants and barriers to female entrepreneurship in Poland, Białystok Technical University
2. Lisowska, E., 2001, Barriers to female entrepreneurship, Białystok University,
3. Lubińska-Kasprzak, B., 2010, Women entrepreneurship, PARP, Warsaw
4. Inclusive Entrepreneurship in Europe: Policy briefs: <http://www.oecd.org/cfe/leed/inclusive-entrepreneurs-in-europe.htm>



5. The Missing Entrepreneurs 2014 - Policies for Inclusive Entrepreneurship in Europe - en: <http://www.oecd.org/industry/the-missing-entrepreneurs-2014-9789264213593-en.htm>



6. Salto Youth Toolbox:
https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1354/coaching%20chart%20and%20techniques.pdf



7. Inclusive Entrepreneurship in Europe - An OECD-European Commission Project: <http://www.oecd.org/cfe/leed/inclusive-entrepreneurship.htm>



8. Edukacja o przedsiębiorczości:
<http://www.cop-ie.eu/thematic-groups-entrepreneurship-education-tools>



Podstawy coachingu i mentoringu

GŁÓWNE CELE TEGO TEMATU SZKOLENIA

Głównym celem tego tematu jest prezentacja metod Mentoringu i Coachingu, ich powiązania z przedsiębiorczością i ich podstawowymi zasadami w prosty i zrozumiały sposób, aby zasady te zostały zintegrowane z mentalnością i postawą kobiet oraz zwiększyć ich wysiłek w ciągły rozwój osobisty, zawodowy i wydajność działania.

EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY

Po ukończeniu tego rozdziału będziesz mogła:

- Zrozumieć znaczenie Coachingu i Mentoringu
- Wyrazić kluczowe zasady Coachingu i Mentoringu
- Zlokalizować wspólne punkty między Coachingiem a Mentoringiem
- Zdefiniować kompetencje coacha lub mentora
- Ocenić swój status zawodowy w celu podjęcia właściwej procedury.

KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA

- Coaching / Coach / Coachee
- Mentoring / Mentor / Mentee
- Rozwój osobisty, Rozwój Umiejętności
- Cele
- Poprawa wydajności

MATERIAŁ INFORMACYJNY

W tym rozdziale przedstawiamy czynniki, które stanowią wyzwanie dla tych, którzy chcą zaangażować się w przedsiębiorczość i podkreślić bariery stojące przed kobietami. Istnieje wiele sposobów zdobywania kompetencji w zakresie przedsiębiorczości poprzez edukację lub poza systemem edukacji. Mentoring i coaching to powszechnie uznane praktyki zdobywania umiejętności i kompetencji. Jednak coaching i mentoring służą odmiennym potrzebom, dlatego też traktuje się je w różny sposób metodologiczny. Aby zrozumieć różnice i punkty wspólne, przedstawiono i objaśniono oba modele. Przedstawiono również kompetencje, które ktoś powinien posiadać, aby działać jako Mentor lub Coach. Przedstawiono także trzy podstawowe filary, na które te kompetencje są podzielone, oraz zasady, na których opierają się te filary.

WYZWANIA TWORZENIA BIZNESU

Istnieje wiele czynników, które wpływają na decyzję o założeniu firmy. Dane z sondażu Eurobarometru sugerują, że posiadanie odpowiedniego pomysłu na biznes (87%) i zdolność dostępu do niezbędnego finansowania (84%) to dwa najważniejsze czynniki (KE, 2012 r.). Jednak podstawą tej decyzji jest indywidualna percepcja na temat pożądanego i wykonalności przedsiębiorczości. To znaczy, czy tworzenie przedsiębiorstw jest postrzegane pozytywnie w stosunku do pracy jako pracownika i czy jest to realistyczna opcja. Kobiety były znacznie mniej skłonne niż mężczyźni (nie pokazano) do preferowania samozatrudnienia do zatrudnienia (33% do 42%), a także rzadziej postrzegały samozatrudnienie (26% w porównaniu do 35%).

Zarówno mężczyźni, jak i kobiety określili dostęp do kapitału na rozpoczęcie działalności gospodarczej jako najistotniejszą barierę i mieli podobne prawdopodobieństwo określenia go jako bariery (22% dla kobiet i 20% dla mężczyzn). Mężczyźni i kobiety mieli podobne prawdopodobieństwo ograniczenia przez brak umiejętności, wysokie ryzyko niepowodzenia i poważne konsekwencje niepowodzeń biznesowych i trudności administracyjnych. Jednak kobiety częściej wskazywały na trudności w pogodzeniu samozatrudnienia z obowiązkami rodzinnymi (8% w stosunku do 4%) oraz brak pomysłu na biznes (8% w porównaniu z 6%).

EDUKACJA I SZKOLENIA DOTYCZĄCE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Edukacja w zakresie przedsiębiorczości w szkołach, kształcenie i szkolenia zawodowe oraz szkolnictwo wyższe pomaga młodzieży w rozwijaniu pozytywnego nastawienia do przedsiębiorczości i daje możliwość uczenia się podstawowych umiejętności w zakresie przedsiębiorczości, tak aby młodzież mogła rozpocząć działalność w wyższej jakości, która ma większe szanse powodzenia (OECD / WE, 2013 r.) .

Jednak umiejętności i postawy przedsiębiorcze można rozwijać poza systemem edukacji. Szkolenia w zakresie przedsiębiorczości poza edukacją formalną mogą być ukierunkowane na określone grupy zmotywowanych przedsiębiorców i mogą bardziej koncentrować się na rozwijaniu umiejętności praktycznych. Programy szkoleniowe zazwyczaj dostarczają modułów przedsiębiorczości przez kilka tygodni, ale istnieje również znaczny zakres rozwoju kursów internetowych.

Umiejętności przedsiębiorcze

Umiejętności związane z przedsiębiorczością to połączenie umiejętności technicznych, umiejętności zarządzania przedsiębiorstwem i umiejętności osobistych niezbędnych do rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej i samozatrudnienia. Obejmują one na przykład rozpoznawanie okazji, budowanie zespołu, negocjacje, opracowywanie strategii, zarządzanie ryzykiem, planowanie finansowe i marketing.

Wspieranie nabywania umiejętności w zakresie przedsiębiorczości jest ważne nie tylko przy zwiększaniu liczby osób rozpoczynających działalność, ale również w poprawianiu jakości nowo zakładanych firm.

Źródło: Inclusive Business Creation: Good Practice Compendium

COACHING I MENTORING

Coaching i mentoring to dwa różne metodologiczne podejścia do wzmacniania pozycji ludzi w sferze osobistej i zawodowej oraz pomaganie im w rozwijaniu przydatnych umiejętności w celu osiągnięcia ich celów. Chociaż podejścia te mają wspólne elementy, mają również istotne różnice, które pozwalają je odróżnić, ale także decydować, które z tych dwóch podejść są odpowiednie dla określonej osoby w określonych okolicznościach.

Coaching jest zwykle raczej krótkoterminową relacją mającą na celu rozwój umiejętności przedsiębiorcy. Jest to proces oparty na współpracy, w którym uczestnicy mają jasno określone role. Trener jest odpowiedzialny za opracowywanie krótkoterminowych celów i prowadzenie ucznia w stronę celu poprzez przekazywanie konstruktywnych informacji zwrotnych. Uczeń jest odpowiedzialny za generowanie pomysłów i opcji, podejmowanie działań w celu osiągnięcia celu i raportowanie postępów.

Według Meggison i Clutterbuck (2004), „Coaching odnosi się przede wszystkim do poprawy wyników (często krótkoterminowych) w określonym obszarze umiejętności. Cele, a przynajmniej cele pośrednie lub podrzędne, są zwykle ustalane z sugestią trenera. Podczas gdy uczący się jest głównym właścicielem celu, trener ma główną własność procesu. W większości przypadków coaching obejmuje bezpośrednią zewnętrzną informację zwrotną (tj. Trener informuje ucznia o tym, co zaobserwował).” Są dwa kluczowe słowa coachingu: rozwój osobisty i poprawa wyników. Według J. Whitmore’a (2009) podstawowym elementem udanej procedury coachingowej jest świadomość sytuacji i odpowiedzialności.

Mentoring to również profesjonalna relacja, w której doświadczona osoba (mentor) pomaga innej osobie (podopiecznemu) w rozwijaniu umiejętności i wiedzy, która zwiększy profesjonalny i osobisty rozwój mniej doświadczonej osoby. Te relacje są zazwyczaj bardziej długoterminowe niż relacje coachingowe. Mentoring dotyczy przede wszystkim identyfikacji i pielęgnowania potencjału danej osoby. Może to być długotrwała relacja, w której cele mogą się zmieniać, ale zawsze są ustalane przez ucznia.

Uczący się posiada zarówno cele, jak i proces. Informacje zwrotne pochodzą od mentee/ ucznia - mentor pomaga mu rozwinąć intuicję i zrozumienie poprzez wewnętrzną obserwację, czyli uświadamiając sobie własne doświadczenia. Programy coachingu i mentoringu mogą być dostarczane jako samodzielne programy lub komponenty zintegrowanego systemu. Aby być skutecznym, musi istnieć wysoki poziom zaufania między osobami zaangażowanymi w coaching i relacje mentorskie.

Kobiety częściej preferują dostęp lokalny do usług wsparcia biznesu, takich jak szkolenia i mentoring. W przypadku przedsiębiorczości inkluzywnej coaching jest ściśle związany ze zwróceniem szczególnej uwagi na potrzeby klienta i dopasowaniem go do coacha lub mentora, który rozumie wyzwania. Często trener lub mentor pochodzi z tej samej grupy docelowej. Większość publicznych inicjatyw politycznych poszukuje trenerów wolontariuszy i mentorów ze społeczności lokalnej. Według Rivera (2014) mentorzy są często wzorami, które pomagają podopiecznemu w realizacji jego / jej szczególnych darów. W świetle powyższego wnioskujemy, że mentoring lub coaching integracyjny dla kobiet niepełnosprawnych inicjujących kobiety, które są wzorami do naśladowania i doświadczają niepełnosprawności, stanowią doskonałe podejście metodologiczne do mentoringu / coachingu.

Aby zwiększyć szanse na skuteczność, inicjatywy powinny wykorzystywać proces dopasowujący, uwzględniający zarówno cechy indywidualne, jak i biznesowe, a także zapewniać szkolenia trenerom i mentorom w celu wzmocnienia ich umiejętności komunikacyjnych i poprawy ich wiedzy na temat barier, przed którymi stają klienci (OECD / WE, 2014). Ważne jest również ustalenie limitu czasowego relacji, aby uniknąć relacji opartej na zależności i śledzić postępy poczynione we wsparciu, aby zapewnić spełnienie oczekiwań. (OECD iLibrary)

IDENTYFIKACJA WSPÓLNYCH PUNKTÓW MIĘDZY COACHINGIEM A MENTORINGIEM

Według Hawkinsa (2006) ani coaching, ani mentoring nie dotyczą nauczania, instruowania lub mówienia, co dana osoba ma robić. Jako style uczenia się ich istotą jest ułatwienie. Nigdy nie należy mylić tego z udzielaniem porad, a nawet informacji zwrotnych. Ich rolą jest zadawanie właściwych pytań w celu wygenerowania indywidualnej samoświadomości, co z kolei może prowadzić do świadomego podejmowania decyzji na dowolnym poziomie zainteresowania. Nie chodzi o udzielanie właściwych odpowiedzi - podopieczny / uczestnik prawdopodobnie już je zna. Ich zadaniem nie jest magiczne rozwiązywanie problemów, ale pytanie, jak szukać rozwiązań. Obie procedury mają wspólny cel: osobisty rozwój coacha / podopiecznego i jego / jego transformacja w sposób, który daje jej możliwość doskonalenia swoich umiejętności i umiejętności oraz poprawy wyników.

Coaching

Ma na celu krótkoterminowe ukierunkowanie oraz określone umiejętności i kompetencje

Rozwój kompetencji i samodzielności

Budowanie zdolności pracy w sposób holistyczny.

Mentoring

Ma na celu długoterminową procedurę rozwoju w zakresie podejmowania przyszłych ról i obowiązków

Nacisk na samopoznanie i wyznaczanie celów

Promowanie rozwoju osobistego i ewolucji

Πίνακας 1 Differences of coaching Πηγή: Bond & Seneque, (2012)

KOMPETENCJE W COACHINGU I MENTORINGU

Zarówno mentoring, jak i coaching to metodologie, które opierają się na kompetencjach trenera lub mentora, który musi uważnie słuchać, zadawać precyzyjne i “sprytne” pytania, przeformułowywać to, co mówią inni podopieczni / podopieczni. Powinni także być w stanie pozytywnie zastanowić się nad uczestnikiem / podopiecznym i dokonać przeglądu osiągnięć, ale także nowych celów. Ten rodzaj refleksji jest łatwiejszy, gdy mentor działa jako wzór do naśladowania, a jej / jego osobista historia porusza podopiecznego w pozytywny sposób

Według Alexandra i Renshawa (2005) wiele kluczowych kompetencji jest ważnych, aby ktoś mógł działać jako trener lub mentor. Sugerują, że kompetencje te powinny być podzielone na trzy podstawowe filary: związek, istnienie i działanie. Filar relacji jest ściśle związany z otwartą i uczciwą interakcją z innymi. W drugim filarze, czym jest wezwanie “bytu”, trenerzy muszą mieć pewność siebie, aby móc pracować ze swoim partnerem poprzez trudne wyzwania. Muszą także utrzymywać styl umożliwiający im pracę, unikać wślizgiwania się w podejście dyrektywne ze swoim partnerem i być samoświadomym. W trzecim filarze, co nazywają “robieniem”, trenerzy muszą posiadać jasną metodologię, umiejętność stosowania metody i związanych z nią narzędzi i technik oraz pełną obecność. (Alexander i Renshaw, 2005).

Rzucmy okiem na zasady, na których opierają się te filary:

ZASADY COACHINGU

- Trener nie powinien zastępować coachee
- Powinien być aktywnym słuchaczem i mieć empatyczną postawę (kwestie te będą analizowane w rozdziale poświęconym komunikacji)
- Stosować umiejętności obserwacyjne
- Być obecnym i wyłączyć wewnętrzny dialog (nie poddawać się próbie przygotowania odpowiedzi)
- Unikać wyciągania przedwczesnych wniosków
- Być bezstronnym i nie oceniać
- Nie “doradzać”
- Wydobywać to co najlepszych w ludziach i pozwolić im prowadzić
- Zadawać pytania i “działać jak lustro”

ZASADY MENTORINGU

- Mentoring wymaga woli współpracy zarówno od mentora, jak i podopiecznego, w celu stworzenia interaktywnej, poufnej relacji, której głównymi cechami są komunikacja, zaufanie i szacunek.
 - Mentoring rozwija określone zaangażowanie czasowe
 - Uczeń zawsze ma kontrolę nad własnym procesem uczenia się
 - Cel mentoringu musi zostać ustalony przez mentora i podopiecznego z jasno określonymi celami / wynikami
 - Mentoring nie jest przyjaźnią ani rodzicielskim związkiem
 - Mentoring nie narzuca opinii i rozwiązań
 - Mentoring nie ocenia, nie porównuje, nie trenuje
- (Te zasady będą analizowane w Rozdziale Komunikacja)*

LINKI I ŹRÓDŁA:

http://www.cimaglobal.com/Documents/ImportedDocuments/cid_tg_mentoring_coaching_Aug08.pdf



<https://www.mindtools.com/pages/videos/active-listening-transcript.htm>



https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1354/coaching%20chart%20and%20techniques.pdf



<http://www.oecd-ilibrary.org/docserver/download/8415011ec011.pdf?expires=1513176359&i-d=id&accname=guest&checksum=327084D62963EC67E52318DD45843513>



ĆWICZENIA EWALUACYJNE

- Działanie ewaluacyjne 1

a. Po oglądnięciu filmów z przedsiębiorczymi kobietami z niepełnosprawnością możemy poznać zasady coachingu. Proszę znaleźć je i zapisać. Następnie ułożyć je w kolejności ich ważności i priorytetów, w Twojej opinii.

b. Po ukończeniu nauki całego przewodnika, wykonaj tę samą procedurę. Czy wyróżniłeś zasady, których nie mogłeś w pierwszej fazie ćwiczenia?

c. Czy ich kolejność na liście się zmieniła? Jeśli tak, dlaczego?

- Działanie ewaluacyjne 2

W wywiadach możemy znaleźć wiele kluczowych słów rozdziału. Zlokalizuj je i połącz z ich profesjonalnymi wyborami i czynnikami sukcesu.

Źródła w języku angielskim

- Retrieved by Inclusive Business Creation -Good Practice Compendium, 2016 OECD/EUROPEAN UNION



- Retrieved by The Missing Entrepreneurs, 2015 Policies for Self-employment and Entrepreneurship OECD/European Union



- Alexander & Renshaw, Super Coaching, The Missing Ingredient for High Performance, 2005

- Whitmor J., Coaching for Performance: Growing Human Potential and Purpose - The Principles and Practice of Coaching and Leadership, 2009

Źródła w języku greckim

- Βάρλα Χ. Η συμβολή του Coaching στην ανάπτυξη στελεχών και στη βελτίωση της απόδοσής τους στην Ελλάδα, 2017, ΑΤΕΙ Πειραιά



Nawiązanie i utrzymanie dobrej współpracy w uczniem/Mentee

PO UKOŃCZENIU TEGO ROZDZIAŁU, BĘDZIESZ W STANIE:

- Zrozumieć kompetencje relacji mentoringu
- Zrozumieć znaczenie zachowania empatycznego
- Znaczenie poufności
- Stworzyć umowę Mentoringu
- Stworzyć Plan Działania Mentoringu
- Zbalansować życie prywatne i zawodowe
- Dostarczać i odbierać informacje zwrotne
- Zrozumieć znaczenie dwukierunkowej komunikacji
- Zbudować zaufanie pomiędzy mentorem a uczniem
- Utrzymać relację interesującą
- Wyrazić pozytywne i konstruktywne opinie na temat rozwoju zawodowego i osobistego.

KLUCZOWE SŁOWA/ WYRAŻENIA

- Coaching / Coach / Coachee
- Mentoring / Mentor / Mentee
- Empatia
- Zaufanie
- Szacunek
- Relacje
- Współpraca

GŁÓWNE CELE

Głównym celem tego tematu jest zilustrowanie drogi do wzajemnie korzystnych relacji między Mentorem a Uczniem. Celem mentoringu jest ustanowienie formalnego związku między dwojgiem ludzi, mentorem i podopiecznym, z uczeniem się i rozwojem oraz wypełnianiem jasnych i wzajemnie zdefiniowanych celów. Najważniejszym celem tej dwukierunkowej współpracy jest zaufanie między obiema stronami i jasny plan działania, jaki stanowią wzajemne obowiązki. Komunikacja (której rola będzie szeroko omawiana w następnym rozdziale) ma kluczowe znaczenie dla jednostki, a także wysoki poziom poufności. Mentor i podopieczny muszą zbadać, czy mogą współpracować. Określają one harmonizację wartości, ustanawiają wzajemny szacunek, uzgadniają cel ich związku oraz określają role, zachowania i oczekiwania.

Na początku mentoringu, mentorzy i podopieczni powinni omówić, w jaki sposób chcą zorganizować swoją relację. W jaki sposób strony tworzą relacje mentorskie z tak wieloma różnymi komponentami, które łączą się i działają? Koncentrują się przede wszystkim na swoim związku międzyludzkim, szanując podobieństwa i różnice. Opracowują strukturę partnerstwa mentorskiego, która określa odpowiedni czas trwania relacji, zawiera wystarczające wyzwania i

pozwała osiągać wzajemne wyniki. Pozwalają one rozwijać się w uporządkowany, a jednocześnie elastyczny sposób, wykorzystując zalety zarówno mentora, jak i podopiecznego.

ZAPOZNAJ SIĘ Z CZYNNIKAMI KOMPETENCJI ZWIĄZANYMI Z MENTORINGIEM

Mentoring to skuteczna metoda pomagająca niedoświadczonym osobom rozwijać się i robić postępy w swoim zawodzie. Kluczem do nawiązania udanej relacji mentorskiej jest stworzenie relacji zaufania, jasne zdefiniowanie ról i obowiązków, ustalenie krótko- i długoterminowych celów, wykorzystanie otwartej i wspierającej komunikacji oraz wspólne rozwiązywanie problemów. Pomyślne relacje mentor / mentee mają miejsce, gdy obie strony są zaangażowane, elastyczne, autentyczne i istnieje wzajemność.

KLUCZE DO UDANYCH RELACJI MENTORSKICH

Jeden z pierwszych zapisów “mentora” znajduje się w “Odysei” Homera. Mędrzec o imieniu Mentor ma za zadanie kształcić syna Odyseusza, Telemacha. Kiedy Odyseusz poszedł walczyć w wojnie trojańskiej, powierzył opiekę nad swoim królestwem i synem Mentorowi, mądrym i zaufanemu doradcy. Słownik Merriam-Webster definiuje mentora jako zaufanego doradcę lub przewodnika. Mentor to osoba, zwykle starsza, zawsze bardziej doświadczona, która pomaga w prowadzeniu rozwoju innej osoby. Rolą mentora jest kierować, udzielać porad i wspierać podopiecznego. Mentor może pomóc osobie (podopiecznemu) poprawić swoje umiejętności i umiejętności poprzez obserwację, ocenę, modelowanie i przez udzielanie wskazówek.



ROLA MENTORA, OBOWIĄZKI I KORZYŚCI

Rolą mentora jest nauczanie, kierowanie i pomoc w kształtowaniu rozwoju zawodowego i uczenia się podopiecznego oraz służenie jako pozytywny wzór do naśladowania. Obowiązki Mentora:

- Dzielenie się informacjami o swoim doświadczeniu, umiejętnościach i zainteresowaniach
- Informowanie ucznia jak może mu pomóc
- Aktywne słuchanie
- Służenie jako pozytywny wzór do naśladowania
- Pomaganie uczniowi wyznaczyć cele edukacyjne i zawodowe
- Zapewnienie zachęty do budowania pewności siebie i poczucia własnej wartości
- Oferowanie uczniowi konstruktywnych i znaczących rad i opinii
- Świątowanie kamieni milowych i osiągnięć z uczniem

- Działanie jako źródło informacji o karierze
- Kształcenie ucznia na temat oczekiwań w miejscu pracy



KORZYŚCI Z MENTORING DLA MENTORA

- Demonstruje doświadczenie i dzieli się wiedzą
- Okazja do budowania umiejętności lidera
- Umacnianie umiejętności coachingu, doradztwa, słuchania
- Przyczynianie się do rozwoju zawodowego ucznia
- Zyskuje wgląd i różne perspektywy od przyszłych członków danego zawodu
- Służy społeczności
- Buduje relacje z potencjalnymi stażystami i nowymi pracownikami w danej organizacji

ROLA UCZNIA/MENTEE, OBOWIĄZKI I KORZYŚCI

Zadaniem ucznia jest szukanie wskazówek i konstruktywnych informacji zwrotnych na temat jego / jej rozwoju zawodowego i celów zawodowych. Obowiązki ucznia:

- Ponosi odpowiedzialność za utrzymywanie regularnego kontaktu z mentorem i aktywny udział w relacji
- Ocenia akademickie / zawodowe mocne strony, potrzeby edukacyjne i rozwojowe, wartości oraz krótko- i długoterminowe cele zawodowe
- Opracowuje plan z mentorem w celu osiągnięcia tych celów
- Podąża za zobowiązaniami i celami
- Respektuje czas mentora
- Utrzymuje poufność przez cały czas
- Otwarcie dzieli się sukcesami i porażkami
- Jest otwarty na opinie i coaching
- Wykorzystuje możliwości oferowane przez mentora.



KORZYŚCI Z MENTORINGU DLA UCZNIA

- Pomoc w definiowaniu celów kariery, strategii i wyników
- Rozwija znaczącą zawodową relację z mentorem
- Umacnia zawodowe relacje i networking
- Zdobywa wiedzę na temat oczekiwań w miejscu pracy
- Buduje umiejętności i pewność siebie aby odnieść sukces
- Dostęp do potencjalnych staży i możliwości zatrudnienia.

ROZWIJANIE RELACJI OPARTEJ NA ZAUFANIU

Rozwijaj relację opartą na zaufaniu. Konieczne jest zbudowanie relacji, zanim możliwy będzie skuteczny mentoring. Należy ustanowić środowisko zaufania i wzajemności. Ważne jest, aby mentor i podopieczny poznali się nawzajem (Kutilek & Earnest, 2001; Mincemoyer & Thomson, 1998).

- Rozpocznij każdą relację sesją “poznajmy się”.
- Mentor powinien powitać ucznia ciepło i pomóc mu/jej określić zawodowe potrzeby i cele.
- Mentor powinien dowiedzieć się o wykształceniu i doświadczeniu podopiecznego oraz dzielić się informacjami na temat jego własnego doświadczenia.
- Następnie mentor może budować relację na mocnych stronach ucznia, jego potrzebach i celach przez cały okres mentoringu.

OKREŚLENIE RÓL I OBOWIĄZKÓW

Jasno określ role i obowiązki mentora i ucznia. Zazwyczaj uczeń jest bardziej otwarty na informację zwrotną, jeśli czuje się aktywnym uczestnikiem relacji (Mincemoyer i Thomson, 1998). Pytania do rozważenia to:

- Jaka będzie rola mentora?
- Jaki rodzaj mentoringu będzie najbardziej skuteczny?
- Jakie są obowiązki ucznia i mentora? Na przykład uczeń może być zobowiązany do wzięcia udziału w określonych szkoleniach podanych przez mentora lub ukończyć określoną liczbę wspólnie ustalonych celów podczas okresu mentoringu.

USTALENIE KRÓTKICH I DŁUGOTERMINOWYCH CELÓW

Ustal cele krótko- i długoterminowe. Mentorzy i uczniowie powinni współpracować w celu opracowania wzajemnie uzgodnionych celów (Podsen i Dania, 2000). Cele te stają się podstawą działań mentorskich. Na przykład mentor i uczeń mogą zdecydować, że chcą poprawić matematykę i doświadczenia naukowe w klasie przedszkolnej. Krótkoterminowym celem może być stworzenie nowych ośrodków zainteresowania w klasie z takimi przedmiotami, jak muszle morskie, szyszki, kamienie i szkła powiększające. Długofalowym celem może być ułatwienie bieżących zajęć w klasie przy użyciu materiałów z różnych doświadczeń. Mentor następnie wspiera podopiecznego w osiągnięciu tych celów. Mentorzy muszą przekazywać konstruktywne informacje zwrotne na temat postępów w osiągnięciu celu. Uczniowie powinni mieć możliwość refleksji nad swoimi działaniami i otrzymać pisemne opinie do przeglądu. Mentor może odnotować swoje obserwacje w pozytywny, konstruktywny sposób i opisać wszelkie działania podjęte przez ucznia w związku z ustalonymi celami. Później mentor i uczeń mogą przeglądać obserwacje i określać kolejne kroki. Otwarta, pełna szacunku i wspierająca komunikacja jest niezbędna w tym procesie i powinna obejmować:

- Aktywne słuchanie. Mentorzy muszą umieć aktywnie słuchać problemów. Uczucia są ważne, a większe zaufanie kształtuje się, gdy uczeń czuje, że może bezpiecznie dzielić myśli i uczucia z mentorem. (Starcevich, n.d.).
- Czas jest wszystkim. Mentorzy muszą być wyczuleni na czas reakcji. Jeśli emocje są wysokie lub uczeń wydaje się być defensywny, mentorzy muszą wycofać się i w innym czasie przekazać informacje zwrotne lub zająć się postrzeganymi barierami.
- Docień wzajemną opinię. Nawet doświadczeni nauczyciele mogą uczyć się nowych sposobów myślenia i robienia rzeczy. Mentorzy i uczniowie muszą doceniać i reagować na opinie obu stron.

WSPÓŁPRACA W CELU ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW

Współpracuj w rozwiązywaniu problemów. Mentorzy muszą umożliwić uczniom rozpoznanie problemów i potencjalnych rozwiązań. Mentorzy powinni zachęcać uczniów do podejmowania ryzyka i robienia różnych rzeczy poprzez wdrażanie kreatywnych rozwiązań (Podsén i Dania, 2000). Mentorzy mogą poprawić wyniki mentoringu, wykonując następujące czynności:

- Identyfikacja konkretnych problemów.
- Burza mózgów by znaleźć możliwe rozwiązania. Mentor może oferować pomysły, ale podopieczny powinien mieć możliwość wyboru planu, który ma zostać wprowadzony w życie.
- Wybierz plan, który chcesz wypróbować i przedyskutuj pożądane rezultaty.
- Wykonaj plan. Mentor powinien wspierać i zachęcać do udanego zakończenia realizacji planu.
- Oceń wynik wspólnie. Mentor i uczeń powinni być refleksyjni i omawiać efektywność działania i dokonywać poprawek w razie potrzeby.
- Wypróbuj inne rozwiązanie, jeśli to konieczne. Ważne jest, aby mentorzy pamiętali, że istnieje wiele różnych sposobów rozwiązania problemu i że sposób mentora może nie być najskuteczniejszym rozwiązaniem dla ucznia.
- Uczcijcie sukces.

KORZYŚCI MENTORINGU

Istnieje wiele korzyści z relacji udanego mentoringu.

- Uczniowie są w stanie uczyć się i rozwijać pod okiem mentora.
- Uczniowie są w stanie eksperymentować z kreatywnymi rozwiązaniami problemów w bezpiecznym i wspierającym środowisku.
- Mentorzy stają się silniejsi i bardziej świadomi w nauczaniu.

WNIOSEK

Mentoring to skuteczna metoda pomagająca niedoświadczonym osobom rozwijać się w swoim zawodzie. Doświadczeni pracownicy mają wiele możliwości, aby wspierać wolontariuszy i innych partnerów społecznych. Kluczem do nawiązania udanej relacji mentorskiej jest stworzenie relacji zaufania, jasne zdefiniowanie ról i obowiązków, ustalenie krótko- i długoterminowych celów, wykorzystanie otwartej i wspierającej komunikacji oraz wspólne rozwiązywanie problemów.

DZIAŁANIA OCENIAJĄCE

Bardzo ważne jest, aby mentor i uczeń potrafili dobrze się ze sobą porozumieć. Komunikacja jest ułatwiona, gdy zarówno mentor, jak i uczeń odkrywają, że między nimi jest dobra chemia. Mentor musi wiedzieć, kiedy uczniowie borykają się z problemami, a kiedy potrzebują jego pomocy, czasami nawet gdy nic nie mówią, instynkt jest bardzo ważny w takich przypadkach. Mentor powinien bardzo wyraźnie przekazać uczniom, że jeśli utkną i nie wiedzą, jak postępować i co robić dalej, muszą powiadomić mentora, że potrzebują wskazówek.

Jako mentor twoim zadaniem jest upewnienie się, że twój uczeń robi postępy. Pozostań z nimi w kontakcie i upewnij się, że czują się wspierani i zrozumiani. Rozmawiaj z nimi o ich postępach. Upewnij się, że wykonują zadanie i zapytaj, w jaki sposób możesz im pomóc.

12 KROKÓW NA LIŚCIE KONTROLNEJ COACHA/MENTORA

Kiedy ty i twój uczeń zgodziliście się na współpracę, wasza relacja mentorska będzie odnosić korzyści z wyjaśniania oczekiwań, ustalania celów i oceniania postępów w osiąganiu celów. **Na pierwszym spotkaniu możecie:**

- Przedyskutować wasze doświadczenie
- Poprosić mentora by opowiedział o sobie
- Przedyskutować twoje cele z mentorem
- Wyjaśnij oczekiwania - w co możesz rozsądnie się zaangażować i jakie są obowiązki twoje i twojego mentora
- Ustalić cele i uzgodnić plan ich realizacji
- Ustalić następne spotkanie

Na kolejnych spotkaniach możesz

- Zastanów się nad ostatnią waszą dyskusją
- Porozmawiajcie o postępach w działaniu
- Zadawaj otwarte i wyjaśniające pytania, które dadzą szersze informacje zwrotne
- Pytaj/słuchaj informacji zwrotnych od mentora
- Podziel się szczerymi wnioskami w twoich dotychczasowych doświadczeń
- Zastanów się, z kim jeszcze powinieneś rozmawiać i poproś swojego mentora o referencje
- Oceń postęp i określ, kiedy / jak doprowadzić do zamknięcia relacji

Pomiędzy spotkaniami możesz

- Zastanów się na wszystkich rozmowach—czy ty i uczeń jesteście otwarci, szczerzy i wspierający?
- Pomyśl nad następnym spotkaniem

OPRACOWANIE UMOWY POUFNOŚCI WSPÓŁPRACY

Aby rozwinąć mentoring, zarówno mentor, jak i uczeń muszą czuć, że dyskusje na temat prywatnych problemów są rozwiązywane z dyskrecją. Celem niniejszej Umowy jest ochrona zarówno mentora, jak i ucznia przed naruszeniem poufności podczas procesu mentoringu. To jest przykład protokołu ustaleń. Możesz dodać klauzule zgodnie ze swoimi potrzebami.

Umowa

Ja, _____, zgadzam się na zachowanie w poufności szczegółów moich rozmów z moim mentorem / uczniem, chyba że udzielono zgody na udostępnienie tych informacji innym osobom.

Mam prawo do przedyskutowania moich obaw dotyczących mentoringu z mentorem / uczniem. Mentor zachowa poufność, chyba że do zachowania bezpieczeństwa osobistego konieczne jest naruszenie poufności. Rozumiem, że kopia tej umowy zostanie przekazana mojemu uczniowi / mentorowi, a ja również otrzymam kopię jej podpisanej umowy.

Okres trwania mentoring zaczyna się od _____ do _____.

Okres mentoringu będzie / nie będzie wiązał się z żadnymi zobowiązaniami finansowymi ze strony Mentora / Ucznia.

Nazwisko Mentora/Ucznia _____

Podpis _____

Data _____

PROWADZENIE DZIENNIKA Z DOŚWIADCZENIĘĆ ZWIĄZANYCH Z MENTORINGIEM

Cele są często osiągane krok po kroku, gdy konsekwentnie pracujesz nad nimi - codziennie, co tydzień, co miesiąc. Zachęć swojego ucznia, aby prowadził dziennik i opracowywał plan, który będzie wykonywał w każdym tygodniu, i wykorzystaj ciębie mentora jako forum, aby pomóc im osiągnąć te cele. Cele są najlepiej osiągalne, gdy są zapisywane i raportowane. Dotyczy to również mentora. W zależności od wybranych kroków działania i sesji mentoringu z podopiecznym może być konieczne codzienne, cotygodniowe lub comiesięczne raportowanie. W niektóre dni odniesiesz większy sukces niż w inne; bądź cierpliwy wobec siebie i pozwól na błędy.

Zdecydowanie zaleca się prowadzenie dziennika mentorskiego. Będzie to miejsce do zapisywania i śledzenia twoich pytań, które chciałbyś zadać uczniowi podczas spotkania, a także pomoże ci pozostać na dobrej drodze i pamiętać o tym, co zrobiłeś lub planujesz. Wykorzystaj swój dziennik do zapisywania celów i zapisywania swoich postępów w mentorowaniu konkretnej osoby i zapisywania strategii w ich osiągnięciu. Możesz również wykorzystać swój dziennik jako narzędzie, które pomoże ci zastanowić się i medytować nad doświadczeniem mentorskim i odpowiedziami na pytania, które zadaje uczeń. Możesz rejestrować podszepty i wrażenia, które przychodzą do ciebie podczas podróży mentoringu z uczniem. Kiedy zastanawiasz się nad celami, możesz zastanowić się nad swoimi wyborami, porażkami i sukcesami, a następnie zapisać, o czym myślałeś i dobre pomysły, które przyszły do ciebie w celu poprawy, zawsze pamiętaj, że doświadczenie mentorskie jest podróżą, a nie przeznaczeniem. Zmierz się z wcześniejszymi wyborami, szczególnie tymi, które nie dały Ci najlepszych wyników. Stwórz plan działania, aby poprawić swoje przyszłe wybory. Próbuje dalej. Nigdy się nie poddawaj. I pamiętaj, aby być dobrym dla siebie, gdy osiągniesz nawet niewielki sukces. Pamiętaj, że nawet jeśli jesteś mentorem, nie wiesz wszystkiego i masz uprzedzenia, które należy wziąć pod uwagę.

REFERENCJE

<http://fly.yale.edu/sites/default/files/files/Cooper%20and%20Wheeler%202007%20Mentoring%20Relationship.pdf>



<http://www.management-mentors.com/resources/june-2010-mentor-mentoree-habits>



<http://www.search-institute.org/blog/developing-trust-in-mentoring>



Kutilek, L. M., & Earnest, G. W. (2001). Supporting professional growth through mentoring and coaching. *Journal of Extension* [On-line], 39(4) Article 4RIB1. Available at: <http://www.joe.org/joe/2001august/rb1.php>



Mincemoyer, C. C., & Thomson, J. S. (1998). Establishing effective mentoring relationships for individuals and organizational success. *Journal of Extension* [On-line], 36(2) Article 2FEA2. Available at: <http://www.joe.org/joe/1998april/a2.php>



Podsen, I. J., & Denmark, V. M. (2000). *Coaching and mentoring first year and student teachers*. Larchmont, NY: Eye on Education.



Starceвич, M. M. (n.d.). Do you want to be a mentor? Mentoring partner's handbook. Retrieved December 15, 2009, from: http://www.gov.ns.ca/psc/pdf/InnovationGrowth/Mentor/Guide%20for%20Mentoring_Be%20a%20Mentor.pdf



Skuteczna komunikacja

EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY

Po ukończeniu tego rozdziału będziesz potrafił:

- Zrozumieć, jaki rodzaj komunikacji stosować (koncentrując się szczególnie na mentorze i podopiecznej z niepełnosprawnością sensoryczną)
- Doskonalić umiejętności komunikacyjne oraz umiejętności podopiecznej.
- Stworzyć plan komunikacji z podopieczną
- Zadawać tzw. pytania mocne
- Potwierdzić słownictwo z zakresu coachingu sportowego
- Stworzyć alternatywne i innowacyjne sposoby przekazywania wiadomości
- Zdobyć wzajemne zaufanie
- Podnieść poczucie własnej wartości
- Utworzyć kanał kontaktu

KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA

- Komunikacja interpersonalna
- Komunikacja werbalna
- Mowa ciała
- Umiejętność zadawania pytań
- Umiejętność przeprowadzania wywiadu
- Umiejętności słuchania
- Empatia i asertywność
- Pytania otwarte
- Plan komunikacji
- Coaching sportowy
- Zaufanie

WSTĘP

Zanim zaczniemy od konkretnych zaleceń i dobrych praktyk w zakresie skutecznej komunikacji, warto zatrzymać się przy kilku podstawowych pojęciach, ponieważ to one wyznaczają jej praktyczne stosowanie:

- Komunikacja implikuje podwójną funkcję: wyrażanie siebie i rozumienie tego, co wyrażają inni. Aby dobrze określić wsparcie, jakiego potrzebuje osoba niepełnosprawna, należy możliwie najdokładniej ocenić, w jaki sposób potrafi wyrazić siebie i jak może rozumieć to, co wyrażają inne osoby. Jeśli nie zauważymy tego już na początku, może się okazać, że wsparcie, które zamierzamy jej zaoferować, nie jest tym najbardziej odpowiednim, ponieważ przeceniliśmy jej zdolności komunikacyjne lub wręcz przeciwnie, zostały one zbyt nisko ocenione.

- Komunikacja ma dwukierunkowy charakter: zależy od nie tylko osoby, która się wypowiada,

ale także od osoby, która odbiera komunikat. Nie wystarczy zatem ocenić zdolności i/lub ograniczeń komunikacyjnych osoby niepełnosprawnej; należy również zastanowić się nad umiejętnościami komunikacyjnymi i postawą komunikacyjną rozmówcy. Należy wspierać intencję komunikacyjną oraz wzmacniać motywację i iluzję stron, czyli nadawcy i odbiorcy. Rutyna, pośpiech lub brak wrażliwości i zaangażowania mogą sprawiać, że nie zawsze postępujemy w najbardziej odpowiedni sposób.

- Komunikacja może prowadzić do błędnej interpretacji. Łatwo jest błędnie zinterpretować czyjaś wypowiedź, szczególnie, jeśli nie użyjemy normalnych trybów komunikacji danej osoby. Osoba niepełnosprawna może zatem błędnie zinterpretować naszą wypowiedź, a z drugiej strony, to my możemy błędnie zinterpretować to, co osoba niepełnosprawna próbuje przekazać, a nawet zrozumieć to, co chcieliśmy jej powiedzieć. Można tego uniknąć, zapominając o pośpiechu, aktywnie słuchając i udzielając ciągłych informacji zwrotnych.

- Komunikacja to kwestia godności i szacunku. Komunikacja wzmacnia godność i równość, dlatego aby okazać szacunek osobom niepełnosprawnym i traktować je równo i z godnością, należy użyć odpowiednich narzędzi komunikacji.

- Komunikacja to prawo. Komunikacja jest dla człowieka koniecznością, dlatego też należy uznać ją za prawo, którego należy aktywnie bronić oraz sprzyjać jego wykonywaniu, eliminując wszelkie bariery, które je uniemożliwiają lub utrudniają.

- Komunikację należy traktować jako umiejętność, którą można doskonalić; naszym celem musi być proces uczenia się.

- W tej części staramy się zapewnić mentorowi narzędzia i wiedzę, które pomogą mu dotrzeć do podopiecznej z mniej możliwymi wyzwaniami komunikacyjnymi.

KOMPETENCJE MENTORA W ZAKRESIE UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNYCH

Efekty uczenia się:

Mentor określa, jakim chce być mentorem

Mentor komunikuje się w celu zwiększenia skuteczności

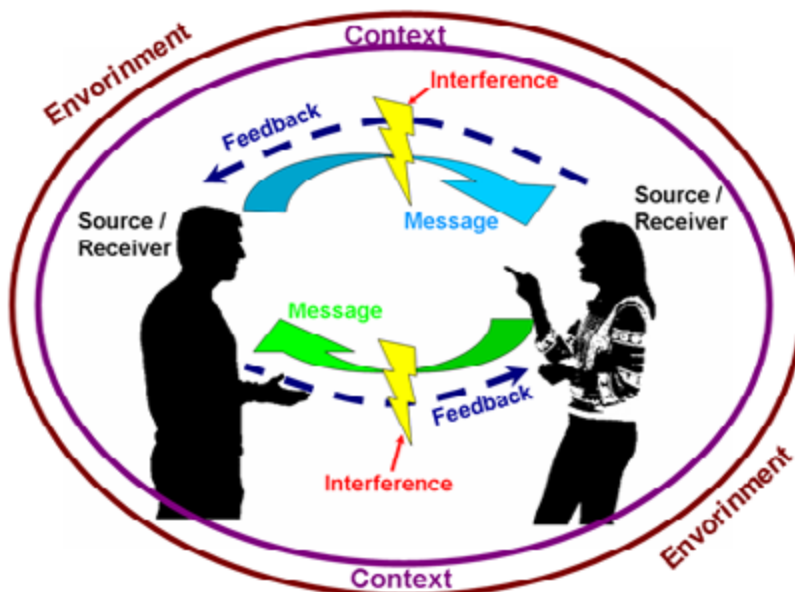
Plan komunikacji

Mentor ustala ograniczenia

W komunikacji uczestniczy nie tylko głos, ale także język i nasza postawa ciała. Te dwa ostatnie mogą nadać komunikatowi większe znaczenie niż głos. Dlatego, aby stać się najlepszymi mentorami, musimy nauczyć się używać naszego głosu i postawy ciała, używając języka inkluzywnego i motywującego.

KOMUNIKACJA

Komunikacja jest procesem ciągłym, który łączy nas z innymi ludźmi. Jest to jednocześnie umiejętność i wymóg społeczny.



Źródło: <http://katekei.com/basic-components-of-communication/>

Powyższy rysunek przedstawia wszystkie elementy procesu komunikacji:

- Źródło. Źródłem jest osoba, która tworzy i przesyła komunikat. Źródło decyduje o tym, co zostaje przekazane.
- Odbiorca. Odbiorcą jest osoba, która odbiera komunikat, po to, by zrozumieć jego znaczenie.
- Komunikat. Komunikat jest bodźcem wytwarzanym przez źródło, który ma wpływ na odbiorcę. Może być zamierzony lub nie, może zawierać słowa, ruch, wyrażenia, dźwięk itd. albo ich nie zawierać.
- Środowisko. Środowisko, w którym odbywa się komunikacja oznacza otoczenie fizyczne i psychologiczne. Jest to miejsce, w którym odbywa się komunikacja. To także relacje między uczestnikami procesu komunikacji ich odczucia, postawy nastrój i postrzeganie.
- Kontekst. Kontekst oznacza sytuację, warunki, w jakich odbywa się proces komunikowania.
- Kanał. Kanał jest sposobem wybranym przez źródło do przekazania komunikatu.
- Szum. Szum oznacza czynniki, które zmieniają znaczenie komunikatu. Wyróżniamy szumy zewnętrzne i wewnętrzne; często powodują je bariery.
- Sprzężenie zwrotne. Sprzężenie zwrotne jest reakcją na komunikat wysłany przez odbiorcę do źródła. Sprawia, że komunikacja jest procesem współdzielonym.

Zeskanuj poniższy kod QR, aby uzyskać dostęp do filmu na temat komunikacji i jej elementów i lepiej ją zrozumieć.

BARIERY I UŁATWIENIA

Bariera komunikacyjna może zniekształcić wysłany komunikat. Istnieją jednak narzędzia ułatwiające przekazanie komunikatu i jego właściwego znaczenia. Musimy używać odpowiednich narzędzi, by wyeliminować jak najwięcej barier, ponieważ bariery w środowisku uniemożliwiają wypracowanie skutecznej komunikacji.

Na ogół wyróżniamy cztery rodzaje barier:

- Bariery fizyczne: Są to zakłócenia powodowane przez otoczenie. Możemy ich łatwo uniknąć. Mówimy o szumach, które zakłócają nadawcę komunikatu, zakłóceniach radiowych lub telefonicznych, przerwie w połączeniu z Internetem. Nawet nieodpowiednie oświetlenie lub nieodpowiednia temperatura mogą uniemożliwić odbiorcy właściwe zrozumienie komunikatu.
- Bariery ekspresji: Dotyczą znaczenia słów. Występują, gdy słowa nie są wystarczająco konkretne, na przykład „tak szybko, jak to możliwe” może oznaczać „właśnie teraz” lub „kiedy będziesz mógł”. Mogą także wystąpić, gdy jedno słowo ma dwa znaczenia.
- Bariery postawy: Bariery te wynikają z wartości, przyzwyczajzeń lub kultury osób uczestniczących w procesie komunikacji. Na przykład:
 - Stereotypy: Pojawiają się, gdy oceniamy osobę (której jeszcze wystarczająco dobrze nie znamy) na podstawie jej przynależności do grupy społecznej. Negatywny skutek mogą mieć także klasyfikujące uogólnienia.

Z powodu tych barier podczas procesu komunikacji następuje utrata istotnych informacji. Uniemożliwiają one wyraźne i precyzyjne wysyłanie i odbieranie komunikatów z powodu wad fizjologicznych. Te defekty komunikacji mogą wpływać na jedną część komunikatu lub na cały komunikat.

Bariery psychologiczne: Reprezentują szczególną sytuację psychologiczną osoby wysyłającej lub odbierającej komunikat. Stany emocjonalne (strach, nienawiść, smutek, radość) lub uprzedzenia powodują czasem przyjęcie/odrzućenie przekazu.

Możliwe bariery w komunikacji z osobami niepełnosprawnymi:

- Nieznajomość potrzeb i nawyków komunikacyjnych osób niepełnosprawnych oraz odpowiedniego języka do komunikacji z nimi.
- Stereotypy i nazbyt uproszczone interpretacje, często będące powodem negatywnego nastawienia do osób niepełnosprawnych.
- Niewiedza dotycząca znaczenia komunikacji niewerbalnej.
- Brak kultury technicznej w grupach osób niepełnosprawnych
- Trudności w znalezieniu informacji podczas korzystania z niektórych urządzeń, które stają się coraz bardziej zaawansowane.

Jeśli znamy bariery możemy wykorzystać sposoby ułatwiające komunikację. Poniżej przedstawiono sposoby ułatwiające komunikację w zależności od rodzaju niepełnosprawności:

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ SŁUCHOWA:

- o Przyciągnij uwagę osoby dotykając jej ramienia.
- o Rozmawiaj stojąc przed nią (nigdy za nią), patrząc na jej twarz.
- o Jeśli nie znasz języka migowego, mów powoli i wyraźnie. Twoja twarz powinna być dobrze oświetlona.
- o Sprawdź, czy komunikat został zrozumiany.

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ WZROKOWA:

- o Przyciągnij uwagę osoby dotykając jej ramienia. Mów do niej, by zrozumiała, że jesteś w pobliżu.
- o Mów w sposób opisowy.

NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ RUCHOWA:

- o Jeśli dana osoba korzysta z wózka inwalidzkiego, właściwym i uprzejmym będzie ulokowanie się na tym samym poziomie.

Po zeskanowaniu poniższego kodu QR można uzyskać przykłady barier w komunikacji, które skutkują słabą komunikacją:



KOMUNIKACJA WERBALNA

Komunikacja werbalna to zbiór technik określających ogólne wytyczne, których należy przestrzegać, aby skutecznie komunikować się za pomocą słów. Jest to sposób wyrażania tego, co myślimy bez żadnych barier.

Komunikacja werbalna służy przekazywaniu pomysłów, opinii, postaw lub informacji o sobie. Za pomocą komunikacji werbalnej opisujemy lub wyrażamy uczucia, zgodę lub niezgodę, zadajemy pytania lub podajemy argumenty.

Użyte słowa będą zależeć od tematyki, sytuacji oraz zamierzonego celu rozmówców, co oznacza, że my, jako mentorzy kobiet niepełnosprawnych, musimy używać języka inkluzywnego. Nie może to być język uprzedzeń, gwara, język związany ze zwyczajami czy przyzwyczajeniami, które skutkują dyskryminacją lub wykluczeniem.

Aby zrozumieć punkty poniżej musimy znać cechy charakterystyczne tego typu komunikacji werbalnej, i odróżniać je od komunikacji niewerbalnej. Cechy komunikacji werbalnej:

Podstawowy czynnik to głos. Mogą go wzmocnić elementy techniczne, takie jak telefon lub rejestrator.

Zakończenie komunikatu. Komunikację werbalną może uzupełniać mowa ciała.

W zależności od nacisku, tonu lub intonacji może zmieniać się znaczenie.

Na przekaz wpływa postrzeganie, ponieważ informacje postrzegamy w zależności od oczekiwań, oceny, nastroju, postaw lub uprzedzeń.

Umożliwia natychmiastowe sprzężenie zwrotne, ponieważ następuje bezpośrednia wymiana komunikatów, a to pozwala na szybkie sprostowanie.

Zgodnie z powyższym, w zależności od kombinacji głosu i użytych słów, zdaniu możemy nadać różne znaczenia. W naszym kontekście głos odgrywa bardzo ważną rolę. Słowa są potrzebne, jednak jeśli nie skierujemy ich w sposób właściwy, ich znaczenie nie będzie dla danej osoby jasne, i proces komunikacji może się nie powieść.

W procesie komunikacji głos pełni kilka ważnych funkcji:

Pokazuje naszą osobowość. Nasz głos ma indywidualny charakter, wyróżnia nas.

Przekazuje uczucia, postawy i emocje.

Tworzy obrazy. Głos stymuluje mózg do tworzenia obrazów.

Czyni komunikację bardziej interesującą.

Ukazuje więcej szczegółów na temat komunikatu i osoby, która słucha. Głos odzwierciedla prawdziwe uczucia, których nie widać w słowach.

KOMUNIKACJA NIEWERBALNA

Większość osób łączy komunikację werbalną i niewerbalną i używa obu jednocześnie. Dla osoby niepełnosprawnej ważniejsza jest komunikacja niewerbalna - czasem jest jedynym sposobem na skuteczną komunikację. Mentorzy komunikują się z podopiecznymi, kiedy mówią oraz kiedy nie mówią. W rzeczywistości większość komunikacji międzyludzkiej ma charakter niewerbalny.

Komunikacja niewerbalna obejmuje postawę ciała, gesty i ruchy ciała. Uczymy się więc odczytywać przekaz poprzez obserwację i naśladowanie gestów innych osób.

Ogólne cechy komunikacji niewerbalnej:

- Uzupełnia komunikację werbalną
- Wysyłane komunikaty są silniejsze niż w przypadku komunikacji werbalnej
- Komunikacja niewerbalna jest zjawiskiem nieuchronnym.
- Pełni funkcję ekspresywną i emocjonalną.
- Komunikacja niewerbalna różni się w zależności od kultury, więc nie można uogólniać.

Za pomocą tego rodzaju komunikacji możemy wysyłać komunikaty zamierzone oraz komunikaty niezamierzone. Często mimowolne komunikaty zaprzeczają temu, co staramy się wyrazić słowami. W przypadku komunikacji werbalnej otrzymujemy ogromną ilość komunikatów niewyrażonych słowami: są to komunikaty niewerbalne.

Aby zdobyć ciekawe doświadczenia w relacji pomiędzy mentorem a podopieczną musimy być świadomi komunikacji niewerbalnej.

Plan komunikacji

Poniżej przedstawiamy plan komunikacji mentora

1. Cele: krótko- lub długoterminowe
2. Analiza sytuacji: SWOT (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia)
3. Dostępne zasoby: personel, konsultanci, budżet, wsparcie...
4. Komunikat: zapisz sedno komunikatu
5. Strategie: jak osiągnąć swoje cele
6. Kanały do utrzymywania kontaktu
7. Ocena

ZASADY DOBREJ KOMUNIKACJI

Efekty uczenia się:

Umiejętności ogólne

Ogólne zasady i wskazówki

Pytania mocne

Umiejętności

Musimy znać skuteczne techniki, sposoby, czynniki i cechy charakterystyczne komunikacji, oraz kompetencje społeczne niezbędne do skutecznej komunikacji. Ma to kluczowe znaczenie, gdy wykorzystujemy komunikację w pracy. Od tych umiejętności będzie uzależniony przebieg komunikacji.

Aktywne słuchanie

Aktywne słuchanie oznacza rezygnację ze wszystkich innych czynności i poświęcenie pełnej uwagi aktowi słuchania, tak by zrozumieć intencje osoby mówiącej i uczucia kryjące się za jej słowami.

Aktywne słuchanie polega na:

- Poświęceniu osobie mówiącej pełnej uwagi.

- Powtórzeniu rozmowy własnymi słowami, dokonując interpretacji.

- Parafrazowaniu tego, co zostało powiedziane osobie mówiącej; sprawdzeniu, czy zrozumiała komunikat.

- Ponownej próbie, jeśli parafraza nie była dokładna lub nie została dobrze odebrana.

- Przekazaniu podopiecznej informacji zwrotnej dotyczącej jej uczuć oraz treści (np. jak się czułaś, kiedy...? Jak to na Ciebie wpłynęło?)

- Nie próbuj wymuszać rozmowy, pozwalaj na ciszę - i bądź świadomy mowy ciała, zauważaj zmiany i odpowiednio reaguj.

Można powiedzieć, że w pewnych momentach aktywne słuchanie wymaga zachowania ciszy, a otwarcia oczu, uszu i umysłu.

Po zeskanowaniu kodu QR można uzyskać dostęp do filmu, który zawiera więcej informacji na temat aktywnego słuchania:

Odzwierciedlenie

Odzwierciedlenie to parafrazowanie i powtórzenie uczuć i słów mówcy.

Cele odzwierciedlenia:

- Umożliwienie osobie mówiącej „wysłuchania” własnych myśli i skupienie się na tym, co mówi i czuje.

- Pokazanie osobie mówiącej, że próbujesz postrzegać świat tak, jak ona i że dokładasz wszelkich starań, aby zrozumieć jej przekaz.

- Zachęcanie do kontynuowania rozmowy.

Odzwierciedlenie pomaga osobom mówiącym nie tylko poczuć się zrozumianymi, ale także umożliwia im skupienie się na swoich myślach. Pomaga im kierować myślami i zachęca do kontynuowania rozmowy.

Istnieją dwie główne techniki odzwierciedlenia:

- Naśladowanie.** Naśladowanie to prosta forma odzwierciedlenia, polegająca na powtarzaniu prawie wszystkiego, co mówi druga osoba. Naśladowanie powinno być krótkie i proste - zwykle wystarczy tylko powtórzyć słowa kluczowe lub kilka ostatnich wypowiedzianych słów. Pokazuje, że próbujesz zrozumieć mówcę i działa jako zachęta do kontynuowania rozmowy. Uważaj, aby nadmiernie nie naśladować, ponieważ może to być irytujące i tym samym odwrócić uwagę od komunikatu.

- Parafraza.** Parafraza wymaga użycia innych słów, aby odzwierciedlić to, co powiedziała druga osoba. Pokazuje nie tylko, że słuchasz, ale także, że próbujesz zrozumieć, co mówi druga osoba. Często zdarza się, że założenia, stereotypy lub uprzedzenia powodują, że ludzie

„słyszają, to co chcą usłyszeć”. Twoje odpowiedzi powinny być nienarzucające i obiektywne.

Parafrazuj to, co powiedziała twoja podopieczna - pomoże jej to poczuć się zrozumianą, a tobie zrozumieć lepiej, co powiedziała. Na przykład: „Z tego co mówisz wynika, że martwisz się stresem, które musisz przedstawić w przyszłym tygodniu. . .”

PODSUMOWANIE

„Podsumowanie jest krótkie. Obejmuje główne punkty, które zostały poruszone w rozmowie”, lub - innymi słowy - jest syntezą i ponownym przedstawieniem omówionych zagadnień. Przybliża zrozumienie (poprzez „sprawdzanie”) i wzajemne obowiązki.

Dobre podsumowanie zwiększa skuteczność komunikacji w sposób maksymalny, ponieważ sprawdza z rozmówcą, czy jest dokładnym podsumowaniem tego, co zostało powiedziane.

Podsumowanie nie jest „stwierdzeniem faktu” na temat tego, co zostało powiedziane, ale okazją do wyjaśnienia drugiej osobie, że wyrażone przez nią myśli, uczucia i poglądy zostały dokładnie wysłuchane.

PYTANIA

Należy maksymalnie wykorzystać i pobudzić umiejętności komunikacyjne danej osoby. Komunikacja ograniczona do zamkniętych pytań i odpowiedzi nie szanuje prawa danej osoby do komunikowania się. Prowadzi do zamieszania i nieporozumień oraz do coraz bardziej ograniczonych tematów rozmowy. Skutkuje stopniowym spadkiem motywacji i intencji komunikacyjnej. Równie ważne jak pobudzanie skutecznej komunikacji jest unikanie niepowodzeń, ponieważ mogą one wywołać u drugiej osoby uczucie frustracji i zmniejszyć jej zainteresowanie komunikacją.

Co to są pytania otwarte i zamknięte? Jakie pytania stosujemy w mentoringu?

Rodzaje i przykłady pytań

Istnieją dwa rodzaje pytań: pytania zamknięte i pytania otwarte. Pytania zamknięte to te, na które można odpowiedzieć tylko „tak” albo „nie”. Pytania te nie dostarczają zbyt wielu informacji. Pytania otwarte wymagają udzielenia odpowiedzi w postaci wyjaśnień. Te dają więcej informacji, więc są bardziej potrzebne.

Według Uniwersytetu Melbourne w mentoringu wyróżniamy następujące typy pytań (otwartych):

Rodzaj pytania	Przykłady
Aby rozpocząć, zapytaj:	• Jakie czynniki mają wpływ na sytuację? • Jak wpływają one na sytuację? • Co z tego wynika? • Dlaczego potrzebna jest zmiana?
Aby ułatwić proces uczenia, zapytaj:	• Co wiemy? • Czy są to fakty czy przypuszczenia? • Co musimy jeszcze wiedzieć? • Co można zmienić? • Jakie są więc realistyczne cele?

Aby kierować planowaniem, zapytaj:	• Jakie są zamierzone cele? • W jaki sposób można osiągnąć te cele? • Jakie działania należałoby podjąć? • Jakie mogą być konsekwencje rozważanych działań? • W jaki sposób zostaną podjęte? • Jakie zasoby będą potrzebne? • W jaki sposób monitorowane będą postępy? • Kiedy zostaną rozpoczęte działania?
Aby wspierać, pytaj:	• Jak idzie? • Czy konieczne są modyfikacje? • Czy osiągane są oczekiwane cele? • Czy wystąpiły nieoczekiwane efekty? • Co następnym razem zostałoby zrobione inaczej?

Po zeskanowaniu poniższego kodu QR można uzyskać dostęp do filmu o skutecznej komunikacji:



ZWIĘKSZANIE MOTYWACJI POPRZECZ DOBRĄ KOMUNIKACJĘ - WSKAZÓWKI

Efekty uczenia się:

Komunikaty, które należy wyśłać

Język pozytywny

Język typowy dla coachingu sportowego

Ćwiczenia kreatywne

Usprawnienie komunikacji podopiecznej

Rodzaj języka

Naszym celem, jako mentorów, jest wspomaganie rozwoju podopiecznych na polu zawodowym. Z tego względu potrzebna jest skuteczna komunikacja za pomocą odpowiedniego języka. Mentor, jako lider, musi komunikować się bez osądzania i zwracać się do podopiecznego z szacunkiem, kierując się twardym rozumem i solidarnością.

Język pozytywny

Każda osoba może osiągnąć sukces lub mieć ważne osiągnięcia. Język jest bardzo ważnym aspektem sukcesu, ale często nie doceniamy jego wpływu. Język ma siłę przekształcania emocji, a te są ważne, aby osiągnąć pozytywne wyniki.

Przykłady pozytywnej lub otwartej mowy ciała:

- Kontakt wzrokowy (w zależności od kultury)
- Otwarta lub zrelaksowana postawa ciała
- Kiwanie głową lub potakiwanie w inny sposób

- Przyjemna mimika twarzy

Pozytywny język powinien także znajdować odzwierciedlenie w pytaniach mentora. Tak więc:

- Pytania powinny być napisane w języku pozytywnym.
- Odpowiedź prowadzić do działania.
- Motywuj: „Możesz to zrobić, możesz na tym zyskać, możesz udoskonalić, możesz się rozwijać...”

GRAMATYKA W COACHINGU

Pomocne mogą okazać się porady dotyczące gramatyki języka coachingu sportowego.

- Musisz znać podopieczną.
- Przygotuj się do sesji.
- Bądź pierwszy w uprzednio umówionym miejscu spotkania.
- Twoje wyjaśnienia powinny być krótkie i zwięzłe.
- Słuchaj i patrz na podopieczną.
- Bądź uprzejmy i pełen szacunku.

Komunikacja w mentoringu opiera się na pytaniach i odpowiedziach, których celem jest pobudzanie krytycznego myślenia i nowych pomysłów podopiecznych. Skoncentruj się więc na słynnym „Dlaczego?”. Pomóż im zrozumieć przyczynę i źródło problemu.

Używaj słowa „my” w wielu pytaniach. W ten sposób podopieczna nie będzie się czuła zaatakowana. Użycie słowa „my” oznacza, że jesteś częścią tego samego zespołu lub grupy wspierających osób i w równym stopniu odpowiadasz za ich decyzje biznesowe. Pamiętaj: mentor jest po to, by pomagać i wspierać, być częścią zespołu i upewniać się, że przedsiębiorca czuje wsparcie.

Po zeskanowaniu poniższego kodu QR znajdziesz więcej porad dotyczących osiągnięcia dobrej komunikacji:



ĆWICZENIA DO WYKONANIA Z PODOPIECZNĄ

Poniżej znajduje się kilka ćwiczeń, które można wykonać z podopieczną:

1. „Pokaż i powiedz”. Ty i twoja podopieczna możecie przynieść zdjęcia lub przedmioty, które są dla was ważne.
2. Możesz sporządzić listę 25 rzeczy, które chcesz zrobić lub osiągnąć w życiu i o nich powiedzieć.
3. „Jaki jest Twój plan?” Narysuj oś czasu swojego życia, i zaznacz na niej to, co naprawdę chcesz zrobić.
4. „Każdy dzień jest nowy” Codziennie zapisuj w zeszycie to, czego się nauczyłeś.

5. Zapoznaj podopieczną z jednym ze swoich kontaktów, który może okazać się dla niej cennym kontaktem zawodowym.
6. Weź udział w lokalnej branżowej lub zawodowej sesji networkingowej.

POZWÓL NA SWOBODĘ

Efekty uczenia się:

Zdobycie wzajemnego zaufania

Tworzenie kanałów kontaktu...

Dystans w relacji - wskazówki

Podniesienie poczucia własnej wartości

ZAUFANIE

Dla mentora fundamentalne znaczenie ma budowanie zaufania z podopiecznymi. Bez zaufania relacja mentor - podopieczny prowadzi donikąd.

- Od samego początku zapewnij poufność. Zapewnij podopieczną o bezpieczeństwie i poufności wymiany zdań między wami oraz że nic nie zostanie udostępnione poza waszą relacją.
- Bądź uczciwy wobec podopiecznej i mów zrozumiałym językiem. Nie obawiaj się osobistego podejścia. Opowiedz o swojej karierze i osobistej podróży, która zaprowadziła Cię do miejsca, w którym się teraz znajdujesz.
- Wyeliminuj strach i onieśmienie, odpowiadając na pytania i zachęcając do zadawania kolejnych.
- Bądź solidny. Pojawiaj się na każdym zaplanowanym spotkaniu i bądź do dyspozycji swojej podopiecznej, kiedy cię potrzebuje.

Pozwalając podopiecznej odgrywać aktywną rolę w relacji i dzielić się z tobą informacjami nie obawiając się, że usłyszysz wykład lub zostanie osądzona, stworzysz pozytywną relację. Podopieczna szuka ujścia dla swoich myśli, doświadczeń i uczuć, niezależnie od tego, czy to okazuje, czy nie. Kiedy zaufaliście sobie nawzajem, udowodniliście, że możecie na sobie polegać, a to jest początek rozwoju.

Kanały do utrzymywania kontaktu

Konieczne są bezpośrednie spotkania. Z pewnością możecie użyć poczty elektronicznej, poczty głosowej i wielu innych metod komunikowania się, jednak nic nie zastąpi bezpośrednich spotkań w określonych odstępach czasu. Wywiązuj się ze zobowiązań dotyczących spotkań. Planowanie jest istotne, co nie oznacza, że nie możesz lub nie powinieneś organizować spotkań ad hoc.

Jeśli nie jest możliwe bezpośrednie spotkanie, mogą je zastąpić inne metody komunikowania się, np. wideokonferencja (Skype, Viber), a nawet webinaria.

Poczucie własnej wartości

Według Meshanko w budowaniu poczucia własnej wartości w biznesie pomagają osiem kroków. Pomagając naszym podopiecznym będziemy się na nich opierać:

1. Określ cechy i umiejętności najbardziej związane z pojęciem sukcesu. Aktualne badania dowodzą, że poczucie własnej wartości wiąże się z poczuciem kompetencji w obszarach, które są dla nas ważne. Patrząc na swoje cele jako przedsiębiorcy, upewnij się, że postępujesz zgodnie

z własną definicją sukcesu, a dążenie do niego daje Ci powód do dumy i jest Twoją pasją.

2. Określ aktualne mocne strony i opracuj plany doskonalenia.

Niezależnie od tego, jakie są cele, niewiele rzeczy wzbudza większe uznanie niż świadomość, że czynisz postępy na drodze do sukcesu.

3. Pomóż swojej podopiecznej w poszukiwaniu nowych możliwości rozwijania talentów i doświadczeń. Częścią poczucia własnej wartości jest wiara i pewność, że jesteśmy w stanie rozwijać działalność dziś i w przyszłości. Przedsiębiorcy posiadają naturalną żądzę przygód i ciekawość, więc powinni próbować nowych rzeczy każdego dnia.

4. Zidentyfikuj i przekieruj niezdrową konkurencję i porównania. Poczucia wartości nie powinny determinować inne startupy. Konkurencja sabotuje pracę zespołową i pozostawia poczucie izolacji i alienacji. Wykorzystuj innych jako źródło inspiracji, a nie zazdrości.

5. Wybaczmy jej błędy popełnione w przeszłości oraz złe decyzje. Z racjonalnego punktu widzenia nie ma sensu krytykować nieudanych przedsięwzięć z przeszłości. Uwolnij energię, którą możesz wykorzystać na bardziej produktywne działania i wyciągnij wnioski z dotychczasowych działań. Wielki przedsiębiorca Thomas Edison powiedział, że każde odrzucenie niewłaściwej próby stanowi kolejny krok naprzód.

6. Uczyń osobę w pełni odpowiedzialną za jej działania, decyzje i wyniki. Uzasadnione miejsce na krótkotrwale poczucie winy i wyrzuty sumienia prowadzi do pewnego rodzaju zmian w zachowaniu. Nieuczynienie osoby odpowiedzialną to subtelny komunikat, który może zaszkodzić poczuciu własnej wartości, nie sprzyja trwałej pewności siebie ani nie wspiera kompetencji.

7. Pomóż osobie w opracowaniu schematu samooceny, który potwierdzi jej pouczenie własnej wartości oraz umiejętności. Każdy z nas wypracował sposób interpretacji i wyjaśniania otaczającego nas świata biznesu. Ważne, aby nasze historie nie zaszkodziły nam ani nie zwolniły nas z poczucia winy. Nadal powinniśmy mieć poczucie pełnej wartości, czuć się odpowiedzialni i kompetentni, kierując się sposobem myślenia, który pozwala nam cały czas podążać za naszą przedsiębiorczą pasją.

8. Skoncentruj się na tym, co dana osoba potrafi, a czego nie potrafi kontrolować. Najbliższe przeznaczenie nie zawsze jest pod naszą kontrolą. Jedyne co możemy zrobić, to zobowiązać się do dołożenia wszelkich starań w każdym środowisku biznesowym, w jakim się znajdujemy. Możemy także zbudować silne relacje z odnoszącymi sukcesy przedsiębiorcami, zanim będziemy potrzebować ich wiedzy.

Dla każdego przedsiębiorcy kluczowe znaczenie dla sukcesu ma zdrowe poczucie własnej wartości, prowadzące do pewności siebie. Każde nowe przedsięwzięcie to niezbadane terytorium, należy zatem podjąć ryzyko, aby wykorzystać nową szansę.

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

Narzędzia dla mentorów znajdują się na stronie internetowej: El portal del coaching (bez daty), „Los Mentores también se preparan para ayudar a otros a crecer”:



Pod linkiem obok znajdują się wszystkie oferty rządu hiszpańskiego dla osób niepełnosprawnych: Ministerstwo Zdrowia, Spraw Społecznych i Równości (2017).



Po zeskanowaniu kodu QR (obok), można zobaczyć prezentację Daniela González o barierach postaw i komunikacji „Barreras actitudinales y comunicacionales” (2015)



Na tej stronie internetowej można znaleźć więcej informacji na temat typów barier komunikacyjnych: Web de Formación y Orientación Laboral: „Barreras en la comunicación” (2009)



Po zeskanowaniu kodu QR (obok), znajdziesz więcej informacji na temat skutecznej komunikacji i praw osób niepełnosprawnych. Instituto Foral de Bienestar Social (bez daty). „Comunicación Efectiva: ¿Cuáles son los fundamentos de una comunicación efectiva?”.



Po zeskanowaniu kodu QR (obok), znajdziesz szczegółowy przewodnik dobrych praktyk dotyczący osób niepełnosprawnych. Junta de Andalucía. Consejería de Salud y Bienestar Social (2013). „Guía de Buenas prácticas sobre personas con discapacidad”



Po zeskanowaniu kodu QR (obok), znajdziesz przewodnik po opiece nad uczniami o specjalnych potrzebach: Uniwersytet w Granadzie (2017): „Guía para la atención a los estudiantes con discapacidad y otras necesidades específicas de apoyo educativo”.



Po zeskanowaniu kodu QR (obok) znajdziesz ponad 52 ćwiczenia dla mentora: Blog kreatywnego mentoringu: Connecting Generations (2016). 52 Mentor Activities: An activity for each week!



Po zeskanowaniu kodu QR (obok) uzyskasz więcej informacji na temat pozytywnych odpowiedzi: Blog Escuela del mentoring (2016). „Preguntas positivas”:



Po zeskanowaniu kodu QR (obok) można znaleźć więcej informacji na temat języka coachingu: Blog Mundo Futbol Base (2016). „¿Cómo hablar a tus jugadores? Sólo para entrenadores”.



Po zeskanowaniu kodu QR można uzyskać dostęp do blogu, który zawiera więcej informacji o mentoringu: Mentor Cloud Team (2015). Trust and time: building successful mentorships.



Po zeskanowaniu kodu QR (obok) uzyskasz więcej informacji na temat zaufania w mentoringu: Edward Scott, Blog Michigan State University Extension (2012). Mentoring: How to build trust in mentoring relationships.



W linku obok znajduje się artykuł z magazynu Forbes, w którym można znaleźć informacje na temat poczucia własnej wartości i ogólnego sukcesu w firmie: Martin Zwiling, Forbes (2014), How To Increase Self-Esteem And Success In Business



W linku obok znajduje się przewodnik, który zawiera informacje i wskazówki dotyczące integracji osób niepełnosprawnych. Uniwersytet w Las Palmas de Gran Canaria (czerwiec 2011 r.): „Recomendaciones Discapacidad. Guía de orientación”.



W linku obok znajduje się artykuł na temat zasad aktywnego słuchania. Australian Institute of Professional Counsellors (2009). Principles of active listening.



W linku obok znajduje się blog projektu o nazwie Advanced Mentoring, na którym znajdują się zasoby dla mentorów. Center for the Advancement of Mentoring (bez daty).



Po zeskanowaniu linku obok uzyskasz więcej informacji na temat podsumowania w komunikacji. Alan Sharland. Blog of Communication and conflict (bez daty). Summarising as a Practice in Effective Communication.



W linku obok znajdziesz więcej informacji na temat odzwierciedlenia w komunikacji. Blog Skills you need (bez daty).



W linku obok znajdziesz więcej informacji na temat komunikacji i elementów procesu komunikacji. Kate Kei, Harmony in Life, Communication Expert, Personal Development (bez daty) Basic components of communication



Szczegółowy artykuł na temat komunikacji z osobami niepełnosprawnymi. Sally French and John Swain (bez daty). Disability and Communication: Listening is not enough.



Center for Health Leadership & Practice Public Health Institute Oakland, CA, „Guía para mentoría” (listopad 2013 r.)

Monitorowanie procesu mentoringu

EFEKTY UCZENIA SIĘ/OCZEKIWANE REZULTATY

Po ukończeniu tego rozdziału będziesz potrafił:

- Wyjaśnić główne zasady monitorowania;
- Wymienić narzędzia wykorzystywane w procesie monitorowania;
- Zrozumieć, z jakich narzędzi należy korzystać w określonych sytuacjach;
- Zastosować praktyczne narzędzia w procesie monitorowania.

KLUCZOWE SŁOWA/WYRAŻENIA

- Monitorowanie
- Ocena
- Narzędzia oceny
- Sprzężenie zwrotne
- Mentor
- Podopieczna
- Mentoring

MATERIAŁ INFORMACYJNY

W niniejszym rozdziale omówione zostaną kwestie dotyczące monitorowania procesu mentoringu. Monitorowanie oraz ewaluacja to ważne elementy całego procesu mentoringu, niezbędne zarówno z punktu widzenia mentora, jak i podopiecznej. Monitorowanie powinno być procesem ciągłym i obustronnym, w którym uczestniczą obie strony. Całemu procesowi monitorowania powinno towarzyszyć uczucie wyczekiwania - nie należy go postrzegać jako obciążenia administracyjnego lub „kolejnego zadania”. Słowa kluczowe, takie jak *wsparcie*, *długotrwała współpraca*, *jasno określone miejsce*, *porady*, *zaufanie*, *szacunek* są typowe dla mentoringu. Oprócz słów takich jak dialog, wymiana doświadczeń, sprzężenie zwrotne wyznaczają one ścieżkę do procesu monitorowania.

CZYM JEST PROCES MONITOROWANIA?

Według Online Business Dictionary (bez daty) monitorowanie to

„nadzorowanie bieżących działań w celu zapewnienia, że zmierzają one w dobrym kierunku i prowadzone są zgodnie z harmonogramem, by zrealizować cele i osiągnąć docelowe wyniki”.

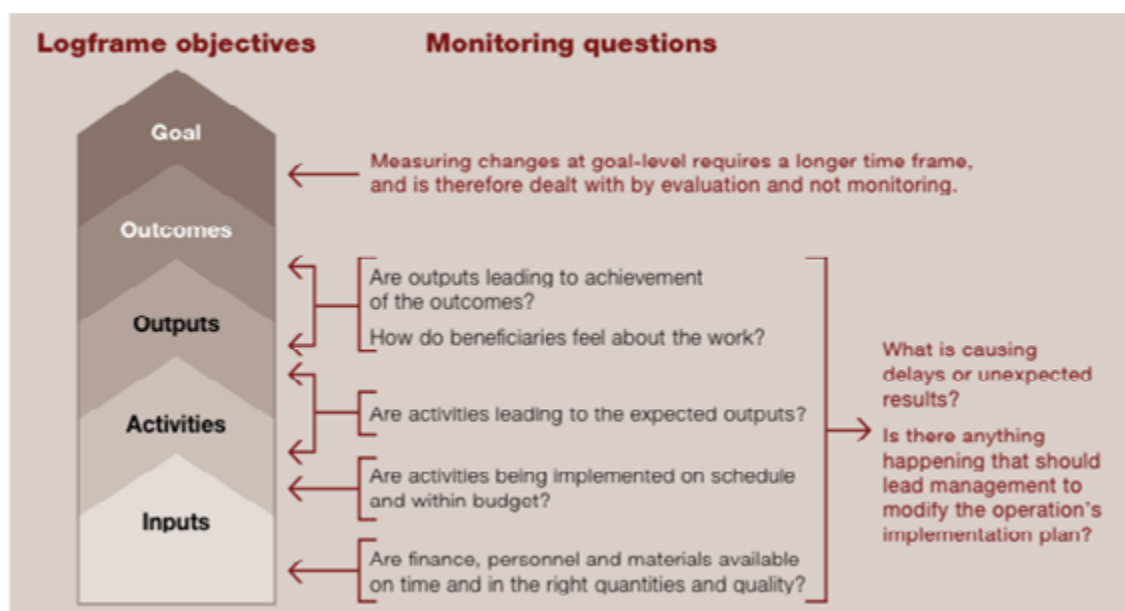
Duńska Organizacja Osób Niepełnosprawnych (DPOD) opracowała podręcznik (2009 r.), w którym opisano dokładnie proces monitorowania a nawet uproszczono go, definiując **monitorowanie jako „ciągły i systematyczny nadzór nad działaniami i wynikami”**.

Monitorowanie łączy ponadto proces gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji w celu śledzenia postępów w realizacji określonych celów i zadań; zwykle skupia się na procesach, takich jak kiedy i gdzie podejmowane są działania, kto je realizuje i ile osób lub podmiotów obejmują (Virtual Knowledge Centre to End Violence against Women and Girls, bez daty).

Poniższy schemat został opracowany przez Międzynarodową Federację Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca (IFRC) (2011 r.) w przewodniku „Project/programme monitoring and evaluation (M&E)” [Monitorowanie i ewaluacja projektów/programów]. Stanowi on podsumowanie kluczowych pytań związanych z celami matrycy logicznej w zakresie monitorowania.

Monitorowanie można odbywać się na różnych poziomach, aby określić:

- **Rezultaty poprzez mierzenie wysiłku;**
- **Wyniki poprzez mierzenie skuteczności;**
- **Wpływ poprzez mierzenie zmian.**



[Założenia matrycy logicznej]	Pytania dotyczące monitorowania
Cel	• Pomiar zmian na poziomie celu wymaga dłuższych ram czasowych, dlatego też jest przedmiotem oceny, a nie monitorowania.
Wyniki	• Czy rezultaty prowadzą do osiągnięcia wyników? • Co beneficjenci sądzą o pracy?
Rezultaty	• Czy działania prowadzą do osiągnięcia oczekiwanych rezultatów? • Czy działania są realizowane zgodnie z harmonogramem i budżetem?
Działania	
Nakłady	• Czy finanse, personel i materiały są dostępne na czas, w odpowiedniej ilości i jakości?

Co powoduje opóźnienia lub nieoczekiwane rezultaty?

Czy dzieje się coś, co powinno prowadzić kierownictwo do zmiany planu wdrożenia działań?]

[Kluczowe pytania związane z założeniami matrycy logicznej w zakresie mentoringu. Głównymi założeniami matrycy logicznej są: cel, wyniki, rezultaty, działania, nakłady. Pytania dotyczące monitorowania należy oprzeć na wynikach]

DLACZEGO NALEŻY MONITOROWAĆ PODOPIECZNĄ?

Przede wszystkim dla ciebie jako mentora ważne jest wiedzieć, czy Twoje podejście pozwala osiągnąć zakładane cele - czy dzięki twoim wskazówkom twoja podopieczna zbliżyła się do realizacji swoich marzeń, celów i dążeń? Czy zbudowaliście wzajemne zaufanie i szacunek? Czy stworzyliście z podopieczną plan komunikacji? Czy w przypadku wątpliwości dotyczących celów zawodowych podopieczna aktywnie zwraca się o poradę i wsparcie? Na te pytania należy odpowiedzieć przed, w trakcie i po zakończeniu procesu mentoringu.

Monitorowanie jest także ważne w kwestii kierowania projektem i udoskonalania go. Według DPOD (2009 r.), nawet jeśli systematyczne monitorowanie i ocena nie są widoczne, „intuicja na ogół podpowiada nam, jak postępuje realizacja projektu i czy nasza organizacja się rozwija”.

Czy wiesz jak dokładnie na przykład rozwinął lub udoskonalił się twój projekt/przedsiębiorstwo/działalność/organizacja w ciągu ostatnich lat? Czy wiesz, czy twoi pracownicy lub współpracownicy czują się rzeczywiście związani z twoim projektem/przedsiębiorstwem/działalnością/organizacją? Czy systematycznie rejestrujesz postępy (lub regresy) w zakresie realizacji określonych celów? itd. Podsumowując, główne cele monitorowania to:

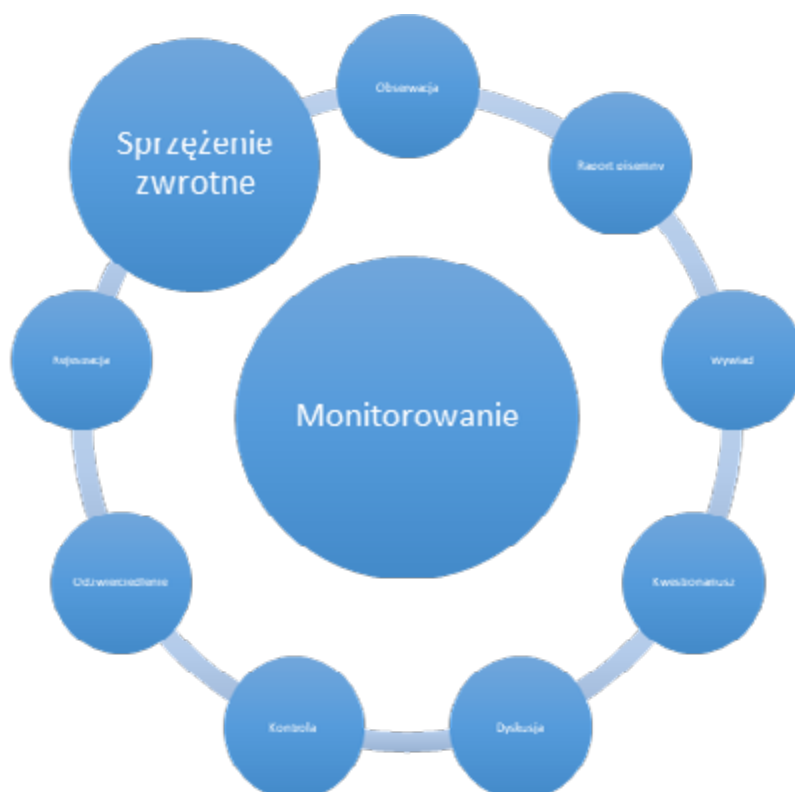
- Upewnienie się, czy mentoring rzeczywiście spełnia swoje zadanie i czy podopieczna z niego korzysta;
- Rozwiązanie wszelkich problemów z komunikacją lub zgrzytów, które mogą wystąpić pomiędzy podopieczną a mentorem;
- Poprawa komunikacji pomiędzy mentorem a podopieczną; upewnienie się, czy istnieje wzajemne zrozumienie w zakresie celów, zadań i pragnień;
- Upewnienie się, czy podopieczna otrzymuje obiecane i oczekiwane wsparcie, porady i usługi (jeśli takie są);
- Usprawnienie procesu mentoringu (jego opracowania, realizacji celów strategicznych, planowania w czasie itp.)

KTO ZAJMUJE SIĘ MONITOROWANIEM?

Za monitorowanie postępów podopiecznego na ogół odpowiada mentor. Należy jednak pamiętać, że „mentoring wymaga woli współpracy zarówno od mentora, jak i podopiecznego, w celu stworzenia interaktywnej, poufnej relacji, której głównymi cechami są komunikacja, zaufanie i szacunek” (rozdział 2 Przewodnika) - ta sama zasada dotyczy monitorowania. Według Oxford Learning Institute (bez daty) „mentor jest odpowiedzialny za przeprowadzenie procesu, a podopieczny za pracę nad treścią”, jednak zasada ta różni się i jest elastyczna w zależności od uzgodnionej współpracy. Dlatego monitorowanie jest procesem motywowanym przez wszystkie zaangażowane strony: mentora, podopieczną oraz przez inne osoby zaangażowane w działalność, organizację lub projekt (współpracownicy, koledzy, partnerzy, członkowie rodziny itd.).

RÓŻNE SPOSOBY MONITOROWANIA

Tak jak istnieją różne podejścia do mentoringu, tak samo istnieją różne sposoby prowadzenia i skutecznego przeprowadzania monitorowania. Monitorowanie obejmuje różne narzędzia i techniki, a w zależności od potrzeb umiejętności i predyspozycji podopiecznej - możesz zdecydować, które narzędzie lub technikę zastosujesz, by osiągnąć najlepszy rezultat.



[Rysunek przedstawia różne znaczenia terminu „monitorowanie”. Monitorowaniem jest i może być: sprzężenie zwrotne, rejestracja, odzwierciedlenie, kontrola, dyskusja, kwestionariusz, wywiad, raport pisemny, obserwacja]

Sprzężenie zwrotne jest jednym z najważniejszych czynników monitorowania procesu mentoringu, a być może najważniejszym, ponieważ ułatwia budowanie zaufania, zdobycie szacunku i wzajemne zrozumienie, oraz prowadzi ciebie i twoją podopieczną ku najlepszym wynikom. Sprzężenie zwrotne sprawdza się także podczas oceny stosowanego programu/podejścia i jest wskazówką uzyskaną bezpośrednio od osób zaangażowanych, dodatkowo pomagając udoskonalić lub zmienić proces mentoringu. Często procesy wymienione powyżej (odzwierciedlenie, tworzenie pisemnego raportu, wywiad, kwestionariusz, dyskusja, kontrola i rejestracja) są częścią sprzężenia zwrotnego.

W przeciwieństwie do monitorowania, które w całym procesie mentoringu jest procesem ciągłym, ocena jest bardziej okresowa. Nawet jeśli mentor nie ocenia, nie narzuca opinii i rozwiązań, ocena jest dobrym sposobem na śledzenie całego procesu mentoringu. Ocena może i powinna być wykorzystywana uwzględniając czynnik czasu, na przykład narzędzi (kwestionariuszy, ustrukturyzowanych wywiadów, pisemnych raportów) należy użyć w określonym czasie trwania projektu - na początku, w połowie, podczas zmiany jego fazy i na końcu. Do najpopularniejszych narzędzi oceny należą:

- Prosty kwestionariusz;
- Wywiad;
- Raport pisemny.

PROSTY KWESTIONARIUSZ

Prosty i ustrukturyzowany kwestionariusz, składający się z ograniczonej liczby (najczęściej) pytań zamkniętych, można wykorzystać do wygenerowania danych ilościowych, które można łatwo zebrać i przeanalizować. Kwestionariusz można także łatwo rozprowadzić (za pomocą poczty elektronicznej, platform współdzielenia, takich jak Formularze Google, lub wewnętrznej sieci przedsiębiorstwa. Kwestionariusze są także bardzo przystępne cenowo, często w szybki sposób można uzyskać wyniki/odpowiedzi, a jeśli tego potrzebujemy stanowią jeden z najprostszych sposobów zagwarantowania anonimowości. Podopiecznej może być także łatwiej (przynajmniej na początku mentoringu) wyrazić swoją opinię drogą elektroniczną lub wypełniając kwestionariusz. Kwestionariusze mogą jednak stwarzać także szereg zagrożeń (np. nieuczciwość). Ponadto brak bezpośredniego kontaktu może skutkować brakiem zaufania i szacunku. W związku z tym radzimy wykorzystać kwestionariusz do oceny lub monitorowania czynników, które wymagają danych ilościowych, takich jak świadczenie konkretnych usług, wsparcie (pytania, na które można odpowiedzieć tak/nie/albo za pomocą skali punktowej); pytania związane z zarządzaniem czasem itp. Jeśli to możliwe, kwestionariusz powinien zawierać pytanie otwarte, tak aby podopieczna mogła wyrazić swoją opinię na temat spraw nie objętych kwestionariuszem.

WYWIAD

Istnieje wiele różnych podejść do wywiadów (BetterEvaluation, 2016r.) i technik przeprowadzania, ale zwykle wyróżnia się: wywiad ustrukturyzowany, wywiad częściowo ustrukturyzowany i wywiad pogłębiony/nieustrukturyzowany. Przeprowadzenie wywiadu wygląda inaczej niż codzienne rozmowy i dyskusje z podopieczną, dlatego ważna jest faza przygotowawcza. Najpierw musisz wiedzieć, jakiego rodzaju dane lub informacje chcesz uzyskać, a następnie wybrać najbardziej odpowiedni typ wywiadu.

Wywiad ustrukturyzowany

Jeśli chcesz uzyskać więcej danych ilościowych, najlepszym wyborem może być wywiad ustrukturyzowany. Wywiad taki (podobnie jak kwestionariusz) składa się zwykle z wcześniej przygotowanego zestawu wystandaryzowanych pytań zamkniętych, dlatego można go rozprowadzić także drogą elektroniczną. Przykładowe pytania:

- Czy jesteś zadowolony ze mnie jako mentora?
- Czy komunikacja ze mną jako mentorem jest płynna i udana?
- Czy czujesz się szanowana?
- Czy czujesz, że możesz mi zaufać?
- Czy panujesz nad procesem uczenia się? itd.

Wywiad częściowo ustrukturyzowany składa się zwykle z wcześniej przygotowanego zestawu pytań (i zagadnień), które można dostosować do kontekstu, dlatego mentor może niektóre pytania pominąć, zmienić ich kolejność oraz zadać określone standardowe pytania. Pytania w tego typu wywiadach stanowią połączenie pytań otwartych i zamkniętych. Przykładowe pytania:

- Czy są jakieś wyzwania i przeszkody, o których chcesz porozmawiać?
- Czy uważasz, że są rzeczy i tematy, którymi nie zajęto się we właściwy sposób?
- Czy mogłabyś zaproponować jakieś udoskonalenia procesu mentoringu? itd.

Wywiad nieustrukturyzowany nazywany jest także wywiadem swobodnym lub konwersacyjnym, jednak nie oznacza to, że nie należy się do niego wcześniej przygotować. Ta metoda oceny jest w pełni jakościowa i na ogół obejmuje tylko określone zagadnienia, obszary i tematy, a nie przygotowane wcześniej pytania. W przeciwieństwie do luźnej rozmowy, musisz myśleć o

konkretnych tematach, które chcesz omówić. Ten rodzaj wywiadu pozwala mentorowi na zadawanie pytań dodatkowych opartych na odpowiedziach podopiecznej i podążanie za wątkiem dyskusji. Należy pamiętać, że lepiej unikać pytań zamkniętych. Warto poprosić podopieczną o określenie zagadnienia lub tematu, który jej zdaniem jest najistotniejszy dla rozmowy. Przykładowe tematy:

- **Moja rola jako mentora i twoja rola jako podopiecznej;**
- **Przeszkody/trudności, którymi należy się jeszcze zająć;**
- **Plany na najbliższą przyszłość;**
- **Plany na dalszą przyszłość;**
- **Cele/zadania/dążenia już ustalone, itd.**

RAPORT PISEMNY

Możliwe, że ta metoda oceny jest najbardziej czasochłonna, ponieważ może składać się zarówno z danych jakościowych, jak i ilościowych oraz obejmować cały proces mentoringu, a w szczególności wcześniej ustalone cele, zadania, dążenia, nakłady, działania, rezultaty, wyniki i efekty. Raport pisemny powinien zostać wypełniony zarówno przez podopieczną, jak i mentora, ponieważ pozwala określić i zrozumieć, co zostało lub nie zostało zrobione, a co można było poprawić. W takim raporcie ty i podopieczna powinniście mieć możliwość swobodnej refleksji. Nie oznacza to jednak, że nie ma takich punktów/tematyki/tematów, które nie powinny zostać poruszone. Raport oceniający dla ciebie jako mentora może obejmować:

- **Proces mentoringu i reakcję podopiecznej na ten proces;**
- **Rzeczy, które można było zrobić inaczej lub lepiej, aby usprawnić ten proces;**
- **Oświadczenie dotyczące postępów/na jakim etapie procesu znajduje się podopieczna;**
- **Oświadczenie na temat celów założonych przez podopieczną na początku procesu;**
- **Samoocenę siebie jako mentora i tego, jak dobrze zarządzałeś całym procesem, itd.**

Raport oceniający dla podopiecznej może obejmować:

- **Przegląd celów/zadań/dążeń, które zostały wyznaczone na początku procesu i twoją ocenę (jako podopiecznego) dotyczącą ich osiągnięcia;**
- **Główne zalety i wady procesu oraz ich wyjaśnienie;**
- **Rzeczy, które można było zrobić inaczej lub lepiej, aby usprawnić ten proces;**
- **Refleksja nad tym, jak wyglądała współpraca z mentorem, itd.**

W przeciwieństwie do wywiadów, które można przeprowadzać częściej (w zależności od potrzeb), raport pisemny zwykle pojawia się po pewnym okresie czasu, na przykład po 6 miesiącach mentoringu, gdy zajęto się określonymi celami, omówiono je, a może nawet zrealizowano. Raport pomoże także określić, czy relacje pomiędzy mentorem a podopieczną powinny być kontynuowane. Raport można także sporządzić po zakończeniu procesu formalnego mentoringu (na przykład po roku) - zarówno podopieczna, jak i mentor wypełniają wtedy pisemny raport końcowy, a w razie potrzeby można kontynuować mentoring nieformalny.

Ponieważ koncentrujemy się na kobietach niepełnosprawnych, jest niezwykle istotne, aby przy wyborze określonej metody monitorowania i oceny wziąć pod uwagę ich potrzeby, umiejętności i możliwości. Jeśli twoja podopieczna (lub ty) jest osobą z niepełnosprawnością wzrokową, najlepszym sposobem na przeprowadzenie wywiadu, uzupełnienie kwestionariusza lub sporządzenia raportu może być nagranie go, a nie ręczne wypełnianie na komputerze bądź kartce (co z kolei może być wygodniejsze dla osób z niepełnosprawnością słuchową). Najbardziej odpowiedniej metody gromadzenia niezbędnych danych najlepiej wybrać na początku mentoringu.

- Utrzymuj stały kontakt z podopieczną;
- Organizuj kolejne spotkania i uzyskuj konkretne informacje zwrotne;
- Słuchaj tego, co się mówi, i tego, jak się mówi;
- Próbuj skoncentrować się na rozwoju podopiecznej;
- Do konsultacji z podopieczną możesz wykorzystać zarówno telefon, jak i komunikację bezpośrednią. Powinieneś zachęcić podopieczną do tego samego;
- W razie potrzeby zastosuj pozytywną komunikację i odpowiednie podejście do rozwiązywania konfliktów. Więcej informacji na temat metod rozwiązywania konfliktów można znaleźć tutaj: <http://smallbusiness.chron.com/five-approaches-conflict-resolution-21360.html>
- Zapewnij wsparcie związane z potrzebami i zainteresowaniami podopiecznej;
- Stwórz kalendarz monitorowania i wdrażaj go codziennie

PRZYDATNE LINKI:

Informacje o różnych typach wywiadów: <http://www.betterevaluation.org/en/evaluation-options/interviews>



Przykład kwestionariusza, który można wykorzystać na samym początku mentoringu: <http://www.mandbf.org/wp-content/uploads/2011/04/Mentee-questionnaire-start-of-programme.pdf>



Przykład kwestionariusza, który można wykorzystać po zakończeniu procesu mentoringu: <http://www.mandbf.org/wp-content/uploads/2011/04/Mentee-questionnaire-end-of-programme.pdf>



Przykładowy kalendarz monitorowania:

<http://www.umass.edu/mwwp/pdf/moncalendar.pdf>



Planowanie procesu monitorowania i oceny projektu lub procesu mentoringu: <https://knowhownonprofit.org/how-to/how-to-plan-the-monitoring-and-evaluation-of-your-mentoring-or-befriending-project>



Przewodnik monitorowania i oceny projektów/programów: <http://www.ifrc.org/Global/Publications/monitoring/IFRC-ME-Guide-8-2011.pdf>



Informacje teoretyczne oraz porady dotyczące oceny i monitorowania: <https://www.nationalmentoringresourcecenter.org/index.php/what-works-in-mentoring/reviews-of-mentoring-practices.html?id=212>



ĆWICZENIA OCENIAJĄCE

Ćwiczenie 1

Oprócz pytań zawartych w wywiadach, kwestionariuszu i raporcie pisemnym, zachęcamy do zapoznania się z poniższymi pytaniami. Można je również wykorzystać w procesie monitoringu, aby uzyskać informację zwrotną i zachęcić do skutecznej komunikacji:

- Jakie są nasze główne cele?
- Co udaje się w naszej relacji mentorskiej, a co można by poprawić?
- Co było (lub będzie) naszym największym wyzwaniem?
- Czy uważasz, że podczas naszych spotkań coś zostało pominięte?
- Jakie (o ile w ogóle) napotkałaś problemy?
- Czy mentor/podopieczna spełnił(-a) twoje oczekiwania?
- W jaki sposób skorzystałaś z uczestnictwa w procesie mentoringu?

Ćwiczenie 2

Zachęcamy do skorzystania z poniższego kwestionariusza w celu oceny ogólnej skuteczności mentoringu oraz zebrania danych na temat jego wpływu na podopieczną. Zalecamy korzystanie z kwestionariusza w trakcie trwania procesu mentoringu (np. w trzecim tygodniu mentoringu). Narzędzie to można wykorzystać na początku lub na końcu procesu mentoringu po wprowadzeniu drobnych zmian w pytaniach.

W skali od 1 do 5 proszę podać liczbę, która najdokładniej odzwierciedla Pani opinię w tej sprawie.

1 = Nie zgadzam się, 2 = W większości się nie zgadzam, 3 = Trudno powiedzieć, 4 = Raczej się zgadzam, 5 = Całkowicie się zgadzam

MENTORING

1. Czuję, że już skorzystałam z tego mentoringu. 1 2 3 4 5
2. Mentoring odpowiada moim oczekiwaniom. 1 2 3 4 5
3. Jestem zadowolona z mojego mentora zarówno na poziomie zawodowym, jak i osobistym. 1 2 3 4 5
4. Wytyczne (jeśli takie były), które zostały mi przekazane były dla mnie bardzo przydatne. 1 2 3 4 5
5. Ogólnie rzecz biorąc, jestem zadowolona z mentoringu. 1 2 3 4 5

Uwagi dotyczące mentoringu: _____

Komunikacja

1. Komunikacja z mentorem przebiega w sposób jasny i płynny. 1 2 3 4 5
2. Łatwo mi pracować i komunikować się z mentorem. 1 2 3 4 5
3. Czuję się szanowana, darzona zaufaniem i słyszana. 1 2 3 4 5

4. Czuję, że mogę wyrażać swoje myśli, nie będąc przy tym osądzaną ani krytykowaną. 1 2 3 4 5
5. Nie mam problemu z artykułowaniem swoich myśli. 1 2 3 4 5

Uwagi dotyczące komunikacji: _____

Pewność siebie

1. Czuję się pewnie (co do moich działań, pomysłów, planów itd.) 1 2 3 4 5
2. Mam wysokie oczekiwania w stosunku do siebie i swojej przyszłości. 1 2 3 4 5

Uwagi dotyczące pewności siebie: _____

Motywacja

1. Wiem, dlaczego rozpoczęłam proces mentoringu. 1 2 3 4 5
2. Dzięki mojemu mentorowi czuję się zmotywowana do uczenia się. 1 2 3 4 5
3. Czasem trudno jest mieć silną motywację wewnętrzną. 1 2 3 4 5
4. Mój mentor zwiększa moją motywację na różne sposoby (poprzez zachętę, ocenę, itd.)
1 2 3 4 5

Uwagi dotyczące motywacji: _____

MATERIAŁY ŹRÓDŁOWE

Duńska Organizacja Osób Niepełnosprawnych (2009 r.). Monitoring and Evaluation Manual. Handbook on monitoring and evaluation of development projects. Źródło: 20 grudnia, 2017 r., https://danskhandicapforbund.dk/files/8014/7465/3397/DPOD_monitoringmanual.pdf

Wskazówki dotyczące tworzenia programu mentorskiego (bez daty). Oxford Learning Institute, University of Oxford, str. 3-25. Dostępne na stronie: https://www.learning.ox.ac.uk/media/global/wwwadminoxacuk/localsites/oxfordlearninginstitute/documents/supportresources/Guidance_on_setting_up_a_mentoring_scheme.pdf

Międzynarodowa Federacja Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężyca (2011 r.). Monitorowanie i ocena projektów/programów Źródło: 20 grudnia, 2017 r., <http://www.ifrc.org/Global/Publications/monitoring/IFRC-ME-Guide-8-2011.pdf>

Interviews. (2016 r.). Źródło: 4 stycznia 2018 r., strona <http://www.betterevaluation.org/en/evaluation-options/interviews>

Monitoring (bez daty). Źródło: 2 stycznia 2018 r., strona BusinessDictionary <http://www.businessdictionary.com/definition/monitoring.html>

What is monitoring and evaluation? (bez daty). Źródło: 15 grudnia, 2017 r., witryna internetowa Podmiotu Organizacji Narodów Zjednoczonych na rzecz Równości Płci i Wzmocnienia Kobiet <http://www.endvawnow.org/en/articles/330-what-is-monitoring-and-evaluation-.html>

Informacje na temat różnych rodzajów wywiadów: <http://www.betterevaluation.org/en/evaluation-options/interviews>



Przykład kwestionariusza, który można wykorzystać na samym początku procesu mentoringu: <http://www.mandbf.org/wp-content/uploads/2011/04/Mentee-questionnaire-start-of-programme.pdf>



Przykład kwestionariusza, który można wykorzystać po zakończeniu procesu mentoringu: <http://www.mandbf.org/wp-content/uploads/2011/04/Mentee-questionnaire-end-of-programme.pdf>



Przykładowy kalendarz monitorowania: <http://www.umass.edu/mwwp/pdf/moncalendar.pdf>



Planowanie procesu monitorowania i oceny projektu lub procesu mentoringu: <https://knowhownonprofit.org/how-to/how-to-plan-the-monitoring-and-evaluation-of-your-mentoring-or-befriending-project>



Przewodnik monitorowania i oceny projektów/programów: <http://www.ifrc.org/Global/Publications/monitoring/IFRC-ME-Guide-8-2011.pdf>



Informacje teoretyczne oraz porady dotyczące oceny i monitorowania: <https://www.nationalmentoringresourcecenter.org/index.php/what-works-in-mentoring/reviews-of-mentoring-practices.html?id=212>



Załącznik nr 1 - Dobre praktyki

DOBRE PRAKTYKI ŁOTWA

Stowarzyszenie Aicinājums Tev jest organizacją pozarządową, która zrzesza głównie osoby niepełnosprawne, członków ich rodzin, przyjaciół i zwolenników, którzy mają jeden cel

- zachęcanie osób niepełnosprawnych w każdym wieku do integracji ze społeczeństwem i integracja poprzez poprawę ich życia.

Stowarzyszenie zostało założone w 2003 roku. Jego działania koncentrują się głównie na integracji społecznej osób niepełnosprawnych w każdym wieku, prawach i zainteresowaniach, organizacji czasu wolnego i rozwoju społeczno-kulturowego obywateli, promocji zatrudnienia, edukacji dorosłych i młodzieży oraz usługach społecznych.

Stowarzyszenie Aicinājums Tev działa na wielu poziomach i kierunkach:

- Centrum Integracji i Edukacji umożliwia zdobycie nowej wiedzy i umiejętności lub uzupełnienia różnych programów szkoleniowych.
- Centrum dzienne Saulespuķes dla osób z niepełnosprawnością intelektualną świadczy usługi w zakresie umiejętności społecznych i rehabilitacji społecznej.
- Klub sportowy dla niepełnosprawnych Sigulda oferuje szereg zajęć sportowych, organizuje imprezy sportowe oraz uczestniczy w różnych zawodach sportowych. Zajęcia sportowe są otwarte zarówno dla osób z niepełnosprawnością, jak i bez niepełnosprawności.
- Dzielne centrum zatrudnienia z wyspecjalizowanymi warsztatami, gdzie każda osoba może zdobyć przygotowanie zawodowe. „Warsztat kreatywny” składa się z sześciu gabinetów.

Stowarzyszenie organizuje regularnie różne imprezy i działania (np. świąteczny koncert charytatywny, kampanie charytatywne „Od serca do serca” i „Daj radość sobie i innym”, bal noworoczny, coroczne festiwale stowarzyszenia: „Festiwal śpiewu” i „Festiwal sportu”), organizuje i prowadzi coroczny obóz letni, organizuje różne wyjazdy kulturalne w kraju i za granicę oraz promuje wymianę z innymi organizacjami, angażuje się w działania promujące wolontariat i różne branże w naszej organizacji oraz promuje przedsiębiorczość społeczną.

Wszystkie informacje można znaleźć na stronie internetowej stowarzyszenia w języku angielskim i łotewskim: <http://www.aicinajumstev.lv/about-us-1/>)

Dane kontaktowe:

Organizacja Aicinājums Tev Nr. 40008076668

Adres siedziby: Pulkveža Brieža 121 - 2, Sigulda, LV-2150

Miejsce siedziby: Rīgas 1, Sigulda, LV-2150

AS Swedbanka, HABALV22, nr konta: LV03HABA055005504131

Diāna Jasinska, pracownik socjalny

e-mail: dianaja@inbox.lv

Māriņe Rozentāle, Dyrektor stowarzyszenia

e-mail: maritero@inbox.lv

Tel. kom.: + 371 26421634

e-mail: aicina@inbox.lv

DOBRE PRAKTYKI POLSKA

Fundacja Liderów Biznesu: Program Mentoringowy, który powstał, aby wspierać osoby ambitne - w tym kobiety niepełnosprawne - w świadomym kształtowaniu kariery zawodowej, rozwijaniu samoświadomości, a także aby wspierać je w ciągłym zdobywaniu i doskonaleniu kompetencji przywódczych. Mentoring to - według definicji przyjętej przez Fundację - partnerska relacja między mentorem a mentee, zorientowana na odkrywanie i rozwijanie potencjału mentee. Relacja ta opiera się na wzajemnym zaufaniu, inspirowaniu oraz wzmacnianiu. Mentor to doświadczony w biznesie lider, mentee to zaś osoba świadoma swoich celów zawodowych, która aspiruje do objęcia stanowisk zarządczych oraz do bycia formalnym liderem w swojej organizacji. Relacja mentor-mentee powinna opierać się na wzajemnym zaufaniu, akceptacji różnic, szacunku oraz otwartości i szczerości. www.fundacjaliderekbiznesu.pl

Program Mentoringowy Fundacji Liderów Biznesu obejmuje:

- indywidualne sesje mentoringu (minimum 6 sesji w odstępie nie większym niż 4-5 tygodni)
- warsztaty rozwojowe dla mentee poświęcone tematyce rozwoju zawodowego
- moderowane sesje networkingowe wspierające budowanie relacji.

Dobre praktyki 2

LadyBusinessClub. Portal biznesowy skierowany jest do przedsiębiorczych i ambitnych kobiet biznesu, zainteresowanych najnowszymi wiadomościami i trendami. Kobiety, które szukają czegoś więcej niż biznes, aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym i biznesowym. Szukają możliwości promocji siebie i swoich marek. Portal został założony przez Emilię Bartosiewicz, która od sześciu lat łączy, przedstawia i promuje kobiety prowadzące własny biznes w Polsce i za granicą.

Portal LadyBusiness.pl wystartował w 2012 roku, aby prezentować odważne, przedsiębiorcze i ambitne kobiety biznesu, które swoją działalnością i życiem inspirują inne kobiety prowadzące własny biznes. Jest miejscem gdzie można znaleźć ciekawe, merytoryczne i inspirujące informacje z zakresu prawa, księgowości, marketingu i sprzedaży oraz budowania marki. Pokazuje także trendy w designie, modzie, podróżach, ale informuje też o najciekawszych wydarzeniach biznesowych w Polsce i za granicą. Rozmawia z polskimi przedsiębiorcami, którzy działają w Polsce i za granicą oraz ich pokazuje. Ich historie biznesowe i życiowe są przykładem, że warto walczyć o marzenia, realizować cele mimo, że początki nie zawsze bywają proste.

Odwiedź stronę www.ladybusinessclub.com

Lady Business Club to pierwszy w Polsce ogólnopolski klub kobiet biznesu - właścicielka firm, ceniących ogólnoludzkie wartości w życiu zawodowym i prywatnym. Powstał 6 lat temu, aby integrować środowisko ambitnych i przedsiębiorczych kobiet biznesu, aktywnie zarządzających firmami i budującymi własne marki.

DOBRE PRAKTYKI MALTA

Jobs Plus

Employment and Training Corporation (ETC) [urząd zatrudnienia i szkoleń] został utworzony w sierpniu 1990 r. na mocy Employment and Training Services Act (ustawa o usługach zatrudnienia i szkoleń). Posiada status prawny jako spółka publiczna. Kieruje nim prezes i Rada Dyrektorów powoływana przez rząd oraz kadra kierownicza.

Początkowo do funkcji urzędu, ustanowionych na mocy wspomnianej ustawy, należało świadczenie publicznych usług zatrudnienia i przeprowadzanie szkoleń mających na celu doskonalenie umiejętności znajdowania zatrudnienia. W pierwszych latach swojej działalności ETC koncentrował

się na rejestracji osób poszukujących pracy, udzielaniu doradztwa i kierowaniu do pracy. Funkcja szkoleniowa urzędu koncentrowała się na organizowaniu kursów szkoleniowych i zarządzaniu programami praktyk zawodowych.

Career Sign to organizacja non-profit, która zajmuje się indywidualnymi potrzebami zawodowymi osób niepełnosprawnych. Jej celem jest osiągnięcie harmonizacji życia osobistego i zawodowego oraz integracji tych osób, nie tylko na rynku pracy, ale również w społeczeństwie, stosując metody naukowe.

DOBRE PRAKTYKI HISZPANIA

GAPAGIA

To wprowadzanie projektów przedsiębiorczości prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne. Głównym celem jest promowanie wzmacniania pozycji osób niepełnosprawnych poprzez przedsiębiorczość i samozatrudnienie. Z tego względu rozpoczęto realizację programów szkoleniowych, pre-akcelerację i akcelerację inicjatyw przedsiębiorczych prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne. Kierowane są one do przedsiębiorców z niepełnosprawnością.

W Capazia są trzy programy przedsiębiorczości dla osób niepełnosprawnych:

1.- Szkolenie w zakresie przedsiębiorczości i samozatrudnienia dla osób niepełnosprawnych

We współpracy z administracją państwową, różnymi fundacjami i stowarzyszeniami oferowane są szkolenia dla osób niepełnosprawnych, które chcą rozpocząć projekt przedsiębiorczy lub decydują się na samozatrudnienie, aby osiągnąć niezależność finansową.

Ten program szkoleniowy jest bezpłatny.

2 . - Program pre-akceleracyjny dla projektów prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne

Capazia oferuje obecnie dwie coroczne edycje programu pre-akceleracyjnego dla projektów przedsiębiorczych, będących na wczesnym etapie realizacji, prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne.

Program ten jest bezpłatny dzięki wsparciu sponsorów oraz altruistycznemu wkładowi ich mentorów.

3 . - Program akceleracyjny dla projektów prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne

Dla projektów na etapie konsolidacji, prowadzonych lub współprowadzonych przez osoby niepełnosprawne Capazia oferuje program akceleracyjny, który obejmuje dostęp do najlepszych mentorów oraz możliwość uzyskania finansowania.

W zamian za udział w programie akceleracyjnym Capazia przedsiębiorcy rezygnują z 7% - 10% kapitału zakładowego.

Od 2015 roku do Capazia przystąpiło dziesięć projektów: pięć w pierwszej i pięć w drugiej edycji. Zorganizowano trzy fora na temat przedsiębiorstwa dla osób niepełnosprawnych, ale nie znaleźliśmy danych na temat liczby uczestników.

Dane kontaktowe: www.capazia.org

Adres: carrer joan verdeguer 16, Walencja - Hiszpania

DOBRE PRAKTYKI GRECJA

Career Sign to nowo utworzona organizacja w Grecji (2017 r.), a jej plany na najbliższe pięć lat obejmują stworzenie dostępnych materiałów informacyjnych na temat stanowisk pracy, sprzętu z możliwościami i wyzwań dla wydziałów z osobami niepełnosprawnymi, powiązanych osób niepełnosprawnych i firm. Ponadto w oparciu o określony model doradczy doradcy zawodowi stworzą narzędzia psychometryczne dla osób niepełnosprawnych.

Organizacja Career Sign przyczyniła się do rozwoju zawodowego osób niepełnosprawnych, oraz do wzmocnienia pozycji ich rodzin. <http://socialimpactaward.gr/project/career-sign/>

Załącznik nr 2 Karty coachingu i mentoringu

COACHING - LISTA KONTROLNA

Ustalenia dotyczące usadzenia pomogły w otwarciu dyskusji	
Rozpocząłem sesję od otwartego i przyjaznego powitania.	
Przedstawiłem w zarysie możliwy przebieg sesji, bez ustalania porządku.	
Na początku ustaliliśmy, jak wygląda aktualna sytuacja.	
Ustaliliśmy, co klient chce osiągnąć	
W drodze wzajemnego porozumienia ustaliliśmy cele coachingowe.	
Ułatwiłem formułowanie różnych opcji i pomysłów.	
Pomogłem klientowi określić, co jego zdaniem jest najlepszą opcją.	
Podzieliłem się z klientem wszystkimi swoimi założeniami.	
Użyłem różnych pytań otwartych.	
Użyłem pytań zamkniętych tylko wtedy, gdy wydawało mi się to właściwe.	
Aktywnie słuchałem tego, co zostało powiedziane.	
Mówiłem dużo mniej niż klient.	
Starłem się nie udzielać zbyt wielu rad ani nie mówić „na twoim miejscu....”.	
Nie czułem się niezręcznie, gdy nastąpiła cisza lub nastąpiła pauza.	
By budować relację, podzieliłem się niektórymi osobistymi doświadczeniami.	
Zanotowałem kluczowe kwestie.	
Podsumowałem kluczowe kwestie.	
Starłem się nawiązać pozytywny kontakt wzrokowy, nie wpatrując się w drugą osobę i nie odwracając wzroku, gdy patrzyła na mnie.	
Starłem się, by moja komunikacja niewerbalna/wzrokowa była pozytywna.	
Aby zbudować relację, dostosowałem mowę ciała do drugiej osoby.	
Starłem się być wyczulony na zmiany w nastroju i zachowaniu klienta.	
Jeśli pojawiły się jakieś trudne sytuacje, reagowałem na nie spokojnie	
Przekazywałem pozytywne opinie zwrotne.	
Starłem się być obiektywny.	
Próbowałem od razu odnosić się do sceptycyzmu i przezwyciężyłem potencjalne problemy.	
Unikałem stereotypów.	
Podczas naszych dyskusji skupiłem się na przyszłych możliwościach.	
Upewniłem się, że klient ma dostęp do wszelkich potrzebnych zasobów.	
Ustalono datę rozpoczęcia interakcji coachingowej.	
Uzgodniliśmy terminy przeglądu postępów.	
Ustaliliśmy, że klient ma niezbędne uprawnienia do zarządzania swoim postępem.	
Wspólnie zidentyfikowaliśmy potencjalne bariery bądź przeszkody utrudniające dalsze osiągnięcia i opracowaliśmy strategie pokonywania tych barier.	

FORMULARZ OCENY PROCESU COACHINGU

1 = ocena niska 5 = ocena wysoka

A. Jak dobrze coach...

- 1 Dotrzymywał uzgodnionych terminów? 1 2 3 4 5
- 2 Umożliwiał Ci ustalanie programu sesji 1 2 3 4 5
- 3 Kontrolował punkty uzgodnione podczas sesji i przekazywał informacje zwrotne ich dotyczące, oraz dokonywał przeglądu punktów z poprzednich sesji 1 2 3 4 5
- 4 Zachęcał Cię do korzystania z dziennika lub notatnika w celu dokonania refleksji nad uczeniem się 1 2 3 4 5
- 5 Dzielił się doświadczeniami i pomysłami jako możliwościami do rozważenia 1 2 3 4 5

B. Jak dobrze coach...

- 6 Ułożył sobie relacje z Tobą - słuchając tego, co powiedziałaś i rozumiejąc Twoje myśli i pomysły, udzielając jasnych odpowiedzi i podsumowań, otwarcie się z Tobą komunikując itd. 1 2 3 4 5
- 7 Wyjaśnił wszystkie niezbędne koncepcje, informacje i techniki, dając jasne, zwarte i konstruktywne informacje zwrotne 1 2 3 4 5
- 8 Wykorzystał kwestionariusze i/lub profile samooceny (stosownie do sytuacji), aby pomóc Ci siebie lepiej zrozumieć 1 2 3 4 5
- 9 Zadbął o to, abyś zachowała odpowiedzialność za rozwiązywanie problemów i zmianę zachowania, angażując się w osobisty plan działania 1 2 3 4 5

C. Jak dobrze coach....

- 10 Zaznaczał swój autorytet, nie będąc przy tym agresywnym ani biernym 1 2 3 4 5
- 11 Pokazywał, że jest kompetentny, posiada odpowiednie umiejętności i jest chętny do współpracy z innymi odpowiednimi ekspertami 1 2 3 4 5
- 12 Stosował dobre praktyki zarządzania czasem 1 2 3 4 5
- 13 Przekazywał prawdziwą wiarę w potencjał ludzi do poprawy swoich wyników 1 2 3 4 5
- 14 Zarządzał Twoimi emocjami 1 2 3 4 5
- 15 Pełnił rolę dobrego wzoru do naśladowania 1 2 3 4 5

CEL

- Co jest dla Ciebie ważne, jeśli chodzi o [temat]?
- Co da Ci osiągnięcie celu?
- Co chcesz osiągnąć w [temacie]?
- Skąd będziesz wiedzieć, że osiągnęłaś swój cel?
- Skąd będziesz wiedzieć, że problem został rozwiązany?

RZECZYWISTOŚĆ

- Jak wygląda Twoja obecna sytuacja?
- Co, kiedy, z kim i jak często?
- Jaki jest rezultat?
- Dlaczego ten temat jest problemem?
- Jakie są konkretne przykłady tego problemu?
- Co dotychczas szło nie tak?
- Jak sobie radzisz z porażką? Naucz mnie to robić.
- Co się udało?
- Czy to zawsze stanowi problem, czy są sytuacje, w których tak nie jest?
- Jakie są czynniki definiujące? Co może zmienić tę sytuację?
- Jakie działania już podjęłaś?

PRZESZKODY

- Co uniemożliwia Ci osiągnięcie celu?
- Co jeszcze może być przeszkodą?
- Jakie osobiste zmiany musiałabyś wprowadzić, aby osiągnąć swój cel?
- Co przeszkadza Ci w dokonaniu zmiany?
- Czy którekolwiek z Twoich bezpośrednich lub pośrednich zachowań, postaw, kompetencji, umiejętności itp. przyczyniają się do utrzymania sytuacji lub pomagają w jej utrzymaniu?

OPCJE

- Jakie są jeszcze inne możliwości?
- Kto mógłby Ci w tym pomóc?
- Czy chciałabyś, żebym coś zaproponował?
- Czy możesz określić zalety i wady tej opcji?
- Czy jest wariant, którą chciałbyś zastosować?

DROGA NAPRZÓD

- Jakie działania dokładnie podejmiesz, aby osiągnąć swój cel? Kiedy je podejmiesz?
- Który wariant wybierzesz?
- Jaki konkretny krok można podjąć TERAZ?
- Jakie kroki podejmiesz potem?
- Czy bierzesz pod uwagę wszystkie przeszkody?

- Jak pokonasz przeszkody?
- Jak bardzo jesteś zmotywowana do wyboru tej opcji w skali od 1 do 10?
- Czego potrzebujesz, aby mieć 10? Gdzie możesz to uzyskać?
- W jaki sposób może Cię wspierać Twoje otoczenie?
- Czy ten plan doprowadzi cię do celu?
- Czy rozwiąże także podstawowy problem?

SESJA COACHINGOWA			
Szablon został zaprojektowany tak, by pomóc Ci w rejestrowaniu postępów podopiecznej pomiędzy poszczególnymi sesjami. Pomaga skupić się na porządku ustalonym przez podopieczną podczas każdej sesji i rejestrować działania, do których się zobowiązała podczas takiego spotkania.			
CEL PODOPIECZNEGO:		NR SESJI Z	TERMIN:
PODOPIECZNA:	COACH:	DATA SESJI:	STRONA Z
POMYSŁY I PRZEMYŚLENIA PODOPIECZNEJ NA TEN TEMAT	MOŻLIWE ROZWIĄZANIA	WYMAGANE DZIAŁANIA	TERMIN

MODEL COACHINGOWY GROW - OBSERWACJA

Ta lista kontrolna pozwala na rejestrowanie procesu coachingu za pomocą modelu GROW. Pomaga w monitorowaniu postępów. Zawiera zapis celów i zobowiązań podopiecznej. W odpowiedniej rubryce, po stronie coacha i podopiecznej, zanotuj obserwacje poczynione podczas każdego etapu sesji.

Model GROW	Podopieczna	Coach:
Cel - to punkt końcowy, który chce osiągnąć podopieczna. Cel musi być SMART, aby podopieczna wiedziała, kiedy cel zostanie osiągnięty.		
Rzeczywistość - to miejsce, w którym znajduje się teraz podopieczna. Najpierw należy określić aktualne problemy i wyzwania, a potem można ocenić, jak daleko od celu znajduje się podopieczna.		
Przeszkody/Opcje - najpierw należy zidentyfikować przeszkody uniemożliwiające podopiecznej osiągnięcie celu. (Jeśli nie ma przeszkód, cel został już osiągnięty!) Następnie podopieczna musi znaleźć różne „opcje”, sposoby postępowania z nimi.		
Droga naprzód - gdy podopieczna określi swoje opcje, może opracować niezbędne działania wymagane do osiągnięcia celu.		

Poniższe ramy zawierają pytania otwarte, które mogą okazać się pomocne podczas każdej sesji coachingowej

Plan

Co chciałabym osiągnąć na końcu tej sesji coachingowej.

Możliwe cele tej sesji to

Opcje do dyskusji

- Co wiesz o / co robisz w zakresie (kwestia lub temat)?
- Jakie masz doświadczenie związane z tą kwestią lub tematem?
- Jakie pomysły przychodzą Ci na myśl?
- Jakie opcje Twoim zdaniem mogą być dostępne?
- Co Twoim zdaniem będzie wyzwaniem?
- Jakie są zalety i wady każdej opcji?

Możliwe działania

- Co Twoim zdaniem jest najlepszą opcją i dlaczego?
- Jakie są zalety?
- Jakie mogą być konsekwencje takiego wyboru?
- Jakiego wsparcia ode mnie potrzebujesz? Od innych?

Jakich uprawnień będziesz potrzebować?

Podsumowanie sesji

- Co uzgodniliśmy na tej sesji?
- W jaki sposób te uzgodnienia pomagają nam w osiągnięciu celów tego zadania lub sesji?
- Jakie kolejne kroki powinniśmy podjąć?
- Kiedy ponownie się spotkamy?

Materiały pobrano ze strony Salto Youth: https://www.salto-youth.net/downloads/toolbox_tool_download-file-1354/coaching%20chart%20and%20techniques.pdf